

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-MDST-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE PALACIO MUNICIPAL DE SANTA TERESA DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI N°2600514

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

*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 accesorias, 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 SANTA TERESA  
RUC N° : 20159340008  
Domicilio legal : PLAZA CIVICA DE LA SOLIDARIDAD S/N SANTA TERESA – LA CONEVCION – CUSCO.  
Correo electrónico: : abastecimientologistico@munisantateresa.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 CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE PALACIO MUNICIPAL DE SANTA TERESA DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI N°2600514.

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

El valor referencial asciende a S/ 49,914.00 (cuarenta y nueve mil novecientos catorce con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 49,914.00 (cuarenta y nueve mil novecientos catorce con 00/100 soles)	S/ 44,922.60 (cuarenta y cuatro mil novecientos veintidós con 60/100 soles)	S/ 54,905.40 (cincuenta y cuatro mil novecientos cinco con 40/100 soles)

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 AS N°13-2023 el 31 de agosto del 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON SOBRE CANON

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

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

#### **1.6. 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.

#### **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 45 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (diez con 00/100 soles) en la caja de la entidad de la Municipalidad Distrital de Santa Teresa y recoger en la unidad de abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Santa Teresa.

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 30225 ley de contrataciones del estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31638 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

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.

### 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**)

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

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

<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/>

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-211-034343  
Banco : Banco de la Nacion  
N° CCI9 : -

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

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

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el 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 SANTA TERESA EN EL HORARIO DE 08:00 A 17:30.

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

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe de conformidad del área usuaria emitida al jefe inmediato.
- Informe técnico con opinión favorable por parte del equipo evaluador.
- Factura emitida por el consultor o proveedor.
- Cuenta CCI del consultor o proveedor.
- Producto en versión digital.
- Expediente de contratación, debidamente foliado.
- Cartas de ingreso presentadas por el consultor o proveedor.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital DE Santa Teresa, sito en Plaza Cívica de la Solidaridad S/N – Santa Teresa.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

CUSCO

Municipalidad  
Distrital de Santa Teresa

25

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SANTA TERESA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**



**PROYECTO DE INVERSIÓN:  
"MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL  
DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA  
CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

GESTION 2023-2026

**invierte.pe**

Página 1 | 24



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO  
DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"



24

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA  
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO  
DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION -  
DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

**1 GENERALIDADES**

**1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La Municipalidad Distrital de Santa Teresa, tiene la necesidad de desarrollar para el presente año fiscal 2023, la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**1.2 ENTIDAD CONTRATANTE**

NOMBRE : Municipalidad Distrital de Santa Teresa.  
RUC : 20159340008

**1.3 DOMICILIO LEGAL**

DIRECCION : Plaza Cívica de la solidaridad S/N - Santa Teresa.  
DISTRITO : Santa Teresa  
PROVINCIA : La Convención  
DEPARTAMENTO : Cusco.

Percy Anahue Berna  
INGENIERO CIVIL  
111982

**1.4 FINALIDAD PÚBLICA**

La Municipalidad Distrital de Santa Teresa, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo local sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando además el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, en concordancia con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Es por ello que la Municipalidad Distrital de Santa Teresa, considerando los lineamientos del Invierte.pe, la ley de contrataciones el estado y su reglamento; requiere contar con documento de carácter técnico, económico, financiero y sostenible que permita el estudio del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO", vale decir, un estudio que debe incluir todos los trabajos necesarios para la correcta ejecución de la obra, a fin de garantizar su total culminación en beneficio de su población.

El decreto legislativo N°1252 crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación del servicio.

**1.5 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCION - CUSCO  
  
Econ. Rosi Eveling Farfán Huamán  
CFCI 23.07  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV.  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS

Página 2 | 24



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO  
DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"

DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO", cumpliendo con lo establecido en las Normas Técnicas Peruanas de diseño para este tipo de proyectos, el cual respaldará con los estudios complementarios.

**1.6 VALOR REFERENCIAL**

Ver anexo 01

**1.7 ALCANCES PARA LA DETERMINACION DEL COSTO DEL SERVICIO**

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

**1.8 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo para la prestación del servicio estimado es de treinta y cinco (35) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato o de la firma de la orden de servicio.

**1.9 TIPO DE PROCESO DE SELECCION**

Sera definido por la Unidad de Abastecimiento de acuerdo al estudio de mercado.

**2 DATOS GENERALES DEL PROYECTO**

**2.1 NOMBRE DEL PROYECTO**

Nombre: "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"  
CUI: 2600514

**2.2 ANTECEDENTES**

El estudio tiene como antecedente lo siguiente:

El proyecto: "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI N°2600514"; cuenta con un estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica simplificada (FORMATO N°07-A) el cual se viabilizo con fecha 27/06/2023 con un monto S/. 2,644,112.23

Es por este motivo que el presente proyecto requiere de la elaboración de un Expediente Técnico para ser ejecutado como parte de la actual gestión.

**2.3 DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO**

**2.3.1 UBICACIÓN**

- Departamento : Cusco
- Provincia : La Convención
- Distrito : Santa Teresa
- Centro Poblado : Santa Teresa

Percy Anahue Berna  
INGENIERO CIVIL  
111462

**2.3.2 ACCESIBILIDAD:**

Desde la capital de departamento hasta el área de influencia se puede llegar de la siguiente manera:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCION - CUSCO  
  
Econ. Rosi Eveling Parfán Huamán  
C.E.I. 1107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
 OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS  
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO"

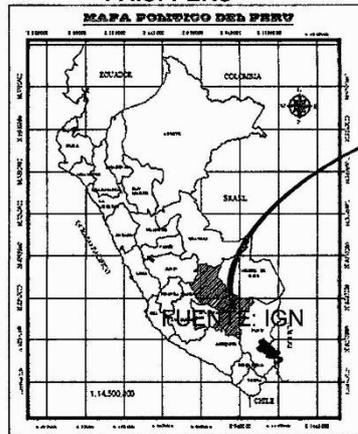
CUADRO: Accesibilidad y vías de comunicación.

DESDE	HASTA	MEDIO DE TRANSPORTE	DE VIA	KM	TIEMPO
CUSCO	SANTA MARÍA	VEHICULAR	CARRETERA ASFALTADA	200.00km	4h.30m
SANTA MARÍA	SANTA TERESA	VEHICULAR	TROCHA CARROZABLE	24.00km	0h.45m
CUSCO	OLLANTAYTAMBO	VEHICULAR	CARRETERA ASFALTADA	61.5 km	1h.30m
OLLANTAYTAMBO	HIDROELECTRICA	FERROVIARIO	VIAS FÉRREAS	100km	2h. 30 m
HIDROELECTRICA	SANTA TERESA	VEHICULAR	TROCHA CARROZABLE	11km	0h 30m

\*Al sector del proyecto se puede acceder de forma directa desde el sector de Santa María  
 Fuente: Elaboración propia.

**2.3.3 AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO**  
**IMAGEN N° 01: LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA**

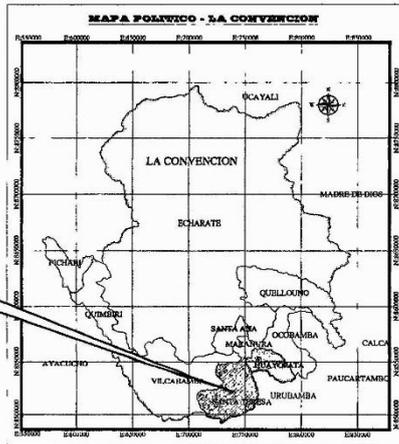
PAIS: PERÚ



DEPARTAMENTO: CUSCO



PROVINCIA: LA CONVENCIÓN



CENTRO POBLADO DE SANTA TERESA

*Percy Anahue Berna*  
 INGENIERO CIVIL  
 111982

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
 LA CONVENCIÓN - CUSCO  
*Econ. Rosi Eveling Holjan Huamón*  
 CEC. 2101  
 JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV.  
 JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS

IMAGEN N° 03: ZONA DE INTERVENCIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO  
DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"



#### 2.4 BENEFICIARIOS

La alternativa de solución contempla la atención a la población del distrito de Santa Teresa, siendo la población potencial aquella que se encuentra dentro del rango de edad de 0-65 años que será un total de 7661 beneficiarios potenciales, así como las instituciones educativas, programas sociales, organizaciones comunales y civiles, entre otros. El proyecto tiene el objetivo central de generar ADECUADAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO.

#### 2.5 METAS FISICAS

Comprende la "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI N° 2600514; el cual será elaborado teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos en el presente documento.

En ningún caso, el contenido de los Términos de Referencia reemplazara el conocimiento sobre el desarrollo de capacidades, principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines determinados por el Sector al cual corresponde. El contratista será responsable de la calidad del estudio a él encomendados

Los componentes y acciones serán desarrollados en referencia a la alternativa de solución descrita en el estudio de Pre-Inversión a nivel de Ficha Técnica Simplificada declarado Viable.

El servicio contempla la elaboración del expediente técnico, considerando los siguientes componentes y actividades aprobados en la pre inversión:

#### COMPONENTES:

Percy Anacleto Berna  
INGENIERO CIVIL  
111962

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCION - CUSCO  
  
Econ. Rosi Eveling Farfán Huamán  
C.E.C. 2107  
JEFE DE LA OF. FORMADORA Y EVALUADORA DE INV.  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



20

**Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

COMPONENTE I: ADECUADA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS.

- Intervención en ambientes administrativos
- Intervención de ambientes complementarios.

La tecnología a usar en los medios fundamentales planteados será acorde al clima de la zona del proyecto y los parámetros establecidos. La estructura será aporticada de concreto armado compuesta por zapatas, vigas de cimentación, columnas, vigas de concreto armado, losa aligerada de concreto  $f'c=210\text{kg/cm}^2$ .

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	AREA
<b>BLOQUE 01</b>			
<b>PRIMER NIVEL</b>			
UNID. DE TESORERIA	M2	1.00	19.21
UND. DE CONTABILIDAD	M2	1.00	18.04
ABASTECIMIENTO LOGISTICA	M2	1.00	27.24
ARCHIVO	M2	1.00	2.90
ALMACEN DE ARCHIVOS	M2	1.00	3.99
MESA DE PARTES	M2	1.00	5.88
UNID. DE RENTAS	M2	1.00	12.52
UNID. DE TURISMO	M2	1.00	13.35
UND. DE PERSONAL	M2	1.00	14.90
CORREDOR	M2	1.00	51.73
<b>SEGUNDO NIVEL</b>			
OFICINA DE INVENTARIO	M2	1.00	6.34
SALA DE REGIDORES	M2	1.00	37.88
SS.HH. V	M2	1.00	2.73
SS.HH M	M2	1.00	2.53
SS.HH DE ALCALDIA	M2	1.00	2.70
ALCALDIA	M2	1.00	30.29
OFICIO	M2	1.00	8.18
SECRETARIA DE ALCALIA	M2	1.00	17.63
SECRETARIA GENERAL	M2	1.00	12.43
HALL CORREDOR	M2	1.00	43.82
<b>TERCER NIVEL</b>			
OFICINA DE SISTEMAS	M2	1.00	6.15
DEPOSITO	M2	1.00	2.27
DEPOSITO	M2	1.00	1.82
SUB GERENCIA DE OBRAS	M2	1.00	14.41
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	M2	1.00	24.99
ARCHIVO	M2	1.00	2.73
SS.HH V	M2	1.00	2.53
SS.HH M	M2	1.00	2.70
UNIDAD DE OBRA PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO	M2	1.00	120.08
BALCON	M2	1.00	22.06
CORREDOR	M2	1.00	33.76
<b>CUARTO NIVEL</b>			
OFICINA DE PROCOMPITE	M2	1.00	6.29
SS.HH.	M2	1.00	3.13
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	M2	1.00	11.58
UNIDAD DE RELACIONES PUBLICAS.	M2	1.00	22.27
SS.HH	M2	1.00	2.00
DEP.	M2	1.00	0.98
OFICINA DE DESARROLLO ECONOMICO	M2	1.00	8.39
UNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO	M2	1.00	120.31
BALCON	M2	1.00	45.39
CORREDOR	M2	1.00	41.77

**Percy Anayua Berna**  
INGENIERO CIVIL  
111982

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCION - CUSCO  
  
**Econ. Rosi Evelina Farján Huamán**  
C.B.C. 2107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV.  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



**Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

AREA DE ESCALERAS	M2	1.00	25.23
<b>BOQUE 02</b>			
<b>PRIMER NIVEL</b>			
OFICINA ADMINISTRATIVA 1	M2	1.00	17.55
OFICINA ADMINISTRATIVA 2	M2	1.00	35.02
OFICINA ADMINISTRATIVA 3	M2	1.00	10.61
HALL	M2		41.71
AREA DE PAGADURIA	M2	1.00	3.82
AREA DE ESCALERAS	M2	1.00	11.23
<b>SEGUNDO NIVEL</b>			
GERENCIA MUNICIPAL	M2	1.00	25.64
ASESORIA LEGAL	M2	1.00	21.28
OPMI PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	M2	1.00	21.59
PROCURADURIA	M2	1.00	7.55
HALL	M2	1.00	35.58
SS.HH.	M2	1.00	2.83
SECRETARIA DE GERENCIA	M2	1.00	7.74
SS.HH. V	M2	1.00	5.06
<b>TERCER NIVEL</b>			
OFICINA DE LIQUIDACION DE OBRAS	M2	1.00	25.64
SUPERVISION	M2	1.00	50.24
JEFATURA DE SUPERVISION	M2	1.00	10.43
OFICINA DE CONTROL INTERNO	M2	1.00	8.06
HALL	M2		25.57
SS.HH. M	M2	1.00	4.30
SS.HH. V	M2	1.00	4.30
<b>CUARTO NIVEL</b>			
PROGRAMA SALUD PREVENTIVA Y NUTRICION	M2	1.00	25.39
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	M2	1.00	9.95
UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL	M2	1.00	60.67
HALL	M2		21.21
SS.HH. M	M2	1.00	4.30
SS.HH. V	M2	1.00	4.30
<b>QUINTO NIVEL</b>			
VASO DE LECHE, PADRON NOMINAL	M2	1.00	58.08
UNIDAD DE EXPEDIENTES TECNICOS	M2	1.00	70.11
HALL	M2	1.00	12.33

**COMPONENTE II: SUFICIENTE Y ADECUADO EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO**

Implementación de equipamiento y mobiliario, La característica y especificaciones técnicas de los mobiliarios de los ambientes administrativos, y complementarios para el palacio municipal.

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD
<b>EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO</b>		
<b>PRIMER PISO</b>		
<b>TESORERIA</b>		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	4.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	4.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	2.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
FOTOCOPIADORA - IMPRESORA A3 36/18 ppm	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	4.00

**Percy Anahue Berna**  
INGENIERO CIVIL  
711942

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
  
**Econ. Rosi Eveling Farfán Huamán**  
C.I.C. 123107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV.  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



18

**Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

CONTABILIDAD		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	2.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	3.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	3.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	3.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
FOTOCOPIADORA - IMPRESORA A3 36/18 ppm	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	3.00
ABASTECIMIENTO LOGISTICA		
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	1.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	4.00
FOTOCOPIADORA - IMPRESORA A3 36/18 ppm	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	2.00
ESCANER A-4	und	1.00
ARCHIVO		
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	1.00
MESA DE PARTES		
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	1.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	4.00
RENTAS		
MUBLE PARA IMPRESORA	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	3.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	2.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	4.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	2.00
ANILLADORA	und	2.00
UNID. DE TURISMO		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	2.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	4.00
VITRINA DE VIDRIO INCOLORO 6MM CON BASE DE MADERA Y MELAMINA 1.20x0.40x1.20/ INCLUYE CERRADURAS Y JALADORES.	und	2.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	4.00
LAPTOP INTEL Core i7 2800 3.40GHz (11va. Generación)/4GB-DDR3/HD500GB/DVD-RWLED-15"	und	2.00
CAÑÓN MULTIMEDIA DE 2280U-5000 3LCD - INCLUYE ECRAN	und	1.00
UNIDAD DE PERSONAL		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	3.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	4.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	4.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	3.00
FOTOCOPIADORA - IMPRESORA A3 36/18 ppm	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	4.00
SEGUNDO PISO		
GERENCIA MUNICIPAL		

**Percy Anahue Berna**  
INGENIERO CIVIL  
111962

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
  
**Econ. Rosi Evelina Parján Huamán**  
C.E. 12107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV.  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS

Página 8 | 24



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



14

**Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

ESCRITORIO GERENCIAL DE MELAMINA, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
SILLA GIRATORIA GERENCIAL C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	1.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	2.00
JUEGO DE SILLONES RECLINABLES DE SALA	und	1.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
LAPTOP INTEL Core i7 2800 3.40GHz (11va. Generación)/4GB-DDR3/HD500GB/DVD-RW/LED-15"	und	1.00
SECRETARIA DE GERENCIA		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	2.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	2.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	4.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	2.00
ASESORIA LEGAL		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	2.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	2.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	2.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	2.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
LAPTOP INTEL Core i7 2800 3.40GHz (11va. Generación)/4GB-DDR3/HD500GB/DVD-RW/LED-15"	und	1.00
OPMI PLANIFICACION Y PRESUPUESTO		
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	3.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	2.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	1.00
LAPTOP INTEL Core i7 2800 3.40GHz (11va. Generación)/4GB-DDR3/HD500GB/DVD-RW/LED-15"	und	1.00
CAÑON MULTIMEDIA DE 2250U-5000 3LCD - INCLUYE ECRAN	und	1.00
PROCURADURIA PUBLICA		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	1.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	2.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
LAPTOP INTEL Core i7 2800 3.40GHz (11va. Generación)/4GB-DDR3/HD500GB/DVD-RW/LED-15"	und	1.00
OFICINA DE INVENTARIO		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	1.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	2.00
LAPTOP INTEL Core i7 2800 3.40GHz (11va. Generación)/4GB-DDR3/HD500GB/DVD-RW/LED-15"	und	1.00
SALA DE REGIDORES		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	5.00
MUEBLE CON CASILLEROS (PARA 5 USUARIOS)	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	5.00
LAPTOP INTEL Core i7 2800 3.40GHz (11va. Generación)/4GB-DDR3/HD500GB/DVD-RW/LED-15"	und	5.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
ALCALDÍA		

**Percy Anahis Berna**  
INGENIERO CIVIL  
111962

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
  
**Econ. Rosi Evelina Forján Huamán**  
Ced. 2107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV.  
DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS

Página 9 | 24



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



16

**Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

ESCRITORIO GERENCIAL DE MELAMINA, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
SILLA GIRATORIA GERENCIAL C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	1.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	4.00
JUEGO DE SILLONES RECLINABLES DE SALA	und	1.00
LAPTOP INTEL Core i7 2800 3.40GHz (11va. Generación)/4GB-DDR3/HD500GB/DVD-RW/LED-15"	und	1.00
SECRETARIA DE ALCALDIA		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
MUEBLE CON CASILLEROS (PARA 5 USUARIOS)	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	1.00
LAPTOP INTEL Core i7 2800 3.40GHz (11va. Generación)/4GB-DDR3/HD500GB/DVD-RW/LED-15"	und	1.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
SECRETARIA GENERAL		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	2.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	2.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	2.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	2.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
LAPTOP INTEL Core i7 2800 3.40GHz (11va. Generación)/4GB-DDR3/HD500GB/DVD-RW/LED-15"	und	1.00
HALL		
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	10.00
TERCER PISO		
OFICINA DE LIQUIDACION DE OBRAS		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	5.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	4.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	5.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	2.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	2.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	6.00
FOTOCOPIADORA - IMPRESORA A3 36/18 ppm	und	1.00
PLOTER A-0 COLORES	und	1.00
ANILLADORA	und	1.00
GILLOTINA	und	1.00
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	1.00
LAPTOP INTEL Core i7 2800 3.40GHz (11va. Generación)/4GB-DDR3/HD500GB/DVD-RW/LED-15"	und	1.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
OFICINA DE SUPERVISION		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	2.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	5.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	12.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	5.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	6.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	12.00
FOTOCOPIADORA - IMPRESORA A3 36/18 ppm	und	1.00

**Percy Anahí Berna**  
INGENIERO CIVIL  
111962

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCION - CUSCO  
  
**Ecan. Rosi Evelina Parfán Huamán**  
C.E.C. 8107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV  
DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS

Página 10 | 24



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



**Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

ANILLADORA	und	1.00
GILLOTINA	und	1.00
JEFATURA DE SUPERVICION		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	1.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	2.00
LAPTOP INTEL Core i7 2800 3.40GHz (11va. Generación)/4GB-DDR3/HD500GB/DVD-RW/LED-15"	und	1.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
OFICINA DE SISTEMAS		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	2.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	2.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	4.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	2.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	3.00
SUB GERENCIA DE OBRAS		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	2.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	2.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	4.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	2.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	2.00
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	7.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	7.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	2.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	4.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	7.00
ARCHIVO		
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	2.00
OFICINA DE DESARROLLO URBANO		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	3.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	3.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	2.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	2.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	3.00
FOTOCOPIADORA - IMPRESORA A3 36/18 ppm	und	1.00
PLOTTER A-0 COLORES	und	1.00
UNIDAD DE OBRAS PUBLICAS		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	12.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	12.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	5.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	5.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	12.00
FOTOCOPIADORA - IMPRESORA A3 36/18 ppm	und	1.00
PLOTTER A-0 COLORES	und	1.00
ESTACION TOTAL	und	1.00

**Percy Anayue Berna**  
INGENIERO CIVIL  
111982

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
  
**Econ. Rosi Evelyn Farfán Huamán**  
C.E.C. 12107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV.  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS

Página 11 | 24



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO  
DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"



14

NIVEL DE INGENIERO	und	1.00
GPS	und	4.00
ECLIMETRO	und	3.00
CUARTO PISO		
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	2.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	2.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	4.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	2.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	2.00
UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL		
PROGRAMA SALUD PREVENTIVA Y NUTRICION		
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	4.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	4.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	2.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	2.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	4.00
OFICINA DE PROCOMPITE		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	1.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	2.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	1.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	1.00
UNIDAD DE RELACIONES PUBLICAS		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	2.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	2.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	2.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	2.00
IMPRESORA LASER	und	1.00
LAPTOP INTEL Core i7 2600 3.40GHz (11va. Generación)/4GB-DDR3/HD500GB/DVD-RW/LED-15"	und	2.00
CAÑÓN MULTIMEDIA DE 2250U-5000 3LCD - INCLUYE ECRAN	und	1.00
EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA RELACIONES PUBLICAS	und	1.00
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	2.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	2.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	4.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	2.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
UNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	12.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	12.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	8.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	6.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	12.00
FOTOCOPIADORA - IMPRESORA A3 36/18 ppm	und	1.00
QUINTO PISO		
VASO DE LECHE		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	2.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	2.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	4.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	2.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	2.00
PADRON NOMINAL		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	2.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	4.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	1.00

**Percy Alanhué Berna**  
INGENIERO CIVIL  
111962

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCION - CUSCO  
  
**Econ. Rosi Evelina Parfán Huamán**  
C.E.P. 1107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV.  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO  
DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"



IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	2.00
UNIDAD DE EXPEDIENTES TECNICOS		
SILLA GIRATORIA ESTANDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	6.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	4.00
ESTANTE DE MADERA 1.50x2.10x0.40	und	2.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	2.00
PLOTTER A-0 COLORES	und	1.00
FOTOCOPIADORA - IMPRESORA A3 36/18 ppm	und	1.00

**2.6 DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**

**2.6.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA**

El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores de Servicios o Consultor de Obra, ser una persona natural o jurídica; asimismo debe contar con:

- Ser persona Natural o Jurídica
- Contar con Registro Nacional de Proveedor Vigente
- RUC activo, y habido.
- Contar con código OCI
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- Tener experiencia en elaboración de Expedientes Técnicos

**2.6.2 EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA**

Experiencia mínima de una (01) vez el valor referencial en elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado; se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite la experiencia de manera fehaciente.

**2.6.3 PERSONAL CLAVE**

PROFESIÓN	PERFIL DEL PROFESIONAL
JEFE DE PROYECTO ING.CIVIL/ARQUITECTO	<p><b>Formación Académica profesional titulado</b> -Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado, habilitado y colegiado.</p> <p><b>Experiencia Laboral Especifica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un mínimo de Tres (03) años de experiencia profesional como jefe de proyecto en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado.</li> <li>• Contar con la participación de expedientes técnicos como jefe de proyecto en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general</li> <li>• Contar con 03 participaciones como mínimo como jefe de proyecto de expediente técnicos y/o proyectos de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos.</li> <li>• Se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.</li> </ul>
INGENIERO CIVIL (Especialista en estructuras)	<p><b>Formación Académica profesional titulado</b> Ing. Civil, colegiado, habilitado y colegiado.</p> <p><b>Experiencia Laboral Especifica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en estructuras en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en</li> </ul>

Percy Chabue Berna  
INGENIERO CIVIL  
1 1982

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCION - CUSCO  
Egon Rosi Eveling Forján Huamán  
C.E.C. 2197  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV.  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



12

Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO"

	<p>centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en estructuras en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general</li> <li>• Contar con 03 participaciones como mínimo como especialista en estructuras de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos.</li> <li>• se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.</li> </ul>
<p>INGENIERO CIVIL (Especialista en costos y presupuestos)</p>	<p><b>Formación Académica profesional titulado</b> Ing. Civil, colegiado, habilitado y colegiado. <b>Experiencia Laboral Especifica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en costos y presupuestos en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado.</li> <li>• Contar con la participación de expedientes técnicos como Especialista en costos y presupuestos en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general</li> <li>• Contar con 03 participaciones como mínimo como Especialista en costos y presupuestos de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos.</li> <li>• se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.</li> </ul>
<p>ARQUITECTO (Especialista en diseño arquitectónico)</p>	<p><b>Formación Académica profesional titulado</b> Arquitecto, colegiado, habilitado y colegiado. <b>Experiencia Laboral Especifica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en diseño arquitectónico en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado.</li> <li>• Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en diseño arquitectónico en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general</li> <li>• Contar con 03 participaciones como mínimo como especialista en Diseño arquitectónico de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos.</li> <li>• se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.</li> </ul>
<p>INGENIERO CIVIL (Especialista en instalaciones sanitarias)</p>	<p><b>Formación Académica profesional titulado</b> Ing. Civil, colegiado, habilitado y colegiado. <b>Experiencia Laboral Especifica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en Instalaciones sanitarias en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado.</li> <li>• Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en Instalaciones sanitarias en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general</li> </ul>

Percy Anahue Berna  
INGENIERO CIVIL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
  
Econ. Rosi Evelina Porfán Huamán  
C.E.C. 12107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV.  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



**Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con 03 participaciones como mínimo como especialista en instalaciones sanitarias de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos.</li> <li>• se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.</li> </ul>
<p>ING. ELECTRICISTA y/o ELECTROMECAICA (Especialista en instalaciones eléctricas)</p>	<p><b>Formación Académica profesional titulada</b> Ingeniero electricista, colegiado y habilitado.</p> <p><b>Experiencia Laboral Especifica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en Instalaciones eléctricas en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado.</li> <li>• Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en Instalaciones eléctricas en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general</li> <li>• Contar con 03 participaciones como mínimo como especialista en instalaciones eléctricas de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos.</li> <li>• se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.</li> </ul>
<p>ING. DE TELECOMUNICACIONES, ELECTRONICO, SISTEMAS Y/O AFINES (Especialista en Redes y/o Telecomunicaciones)</p>	<p><b>Formación Académica profesional titulada</b> Ingeniero Ing. de Telecomunicaciones, Electrónico, Sistemas y/o afines, colegiado y habilitado.</p> <p><b>Experiencia Laboral Especifica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en Instalaciones de redes y/o telecomunicaciones en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado.</li> <li>• Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en Instalaciones de redes y/o telecomunicaciones en un mínimo de 05 expedientes técnicos edificaciones en general</li> <li>• Contar con 03 participaciones como mínimo en Instalaciones de redes y/o telecomunicaciones de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos.</li> </ul> <p>se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.</p>

**2.6.4 CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

El expediente técnico deberá contener lo siguiente:

. Formato 8A, debidamente firmado por el responsable del proyecto

- I. Resumen Ejecutivo
- II. Memoria Descriptiva
  - i. Antecedentes
  - ii. Características generales
  - iii. Descripción del sistema existente
  - iv. Capacidad operativa del operador
  - v. Consideraciones de diseño del sistema propuesto
  - vi. Descripción técnica del proyecto
  - vii. Cuadro resumen de metas
  - viii. Cuadro resumen del presupuesto de obra

Percy Anahue Berna  
INGENIERO CIVIL  
111982

Econ. Rosi Eveling Farján Huamán  
CE 2107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV.  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO  
DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**



10

- ix. Modalidad de ejecución de obra
- x. Sistema de contratación
- xi. Plazo de ejecución de la obra
- III. Memorias de Calculo
  - i. Parámetros de Diseño
  - ii. Diseño y cálculo arquitectónico
  - iii. Diseño y cálculo Estructural
  - iv. Diseño y cálculo de Instalaciones Sanitarias
  - v. Diseño y cálculo de Instalaciones Eléctricas
  - vi. Diseño y cálculo de Drenaje
  - vii. Diseño y cálculo de las instalaciones electromecánicas
  - viii. Diseño y cálculo de redes 3.5
- IV. Metrados
  - i. Sustento de la hoja de Metrado detallado
  - ii. Resumen de la hoja de Metrados
- V. Especificaciones Técnicas por especialidad y detalladas
  - i. Descripción de partidas (material a utilizar en la partida)
  - ii. Equipo
  - iii. Controles técnicos
  - iv. Proceso constructivo
  - v. Modalidad de ejecución de la partida
  - vi. Materiales utilizados
  - vii. Método de medición
  - viii. Forma de pago
- VI. Presupuestos
  - i. Resumen General
  - ii. Presupuesto del proyecto
  - iii. Presupuesto analítico por cada componente del proyecto
  - iv. Relación de insumos
  - v. Formula polinómica
  - vi. Análisis de precios unitarios
- VII. Cronograma
  - i. Cronograma físico de obra (diagrama de GANTT)
  - ii. Diagrama PER-CPM
  - iii. Cronograma De Adquisición De Materiales
  - iv. Cronograma de ejecución valorizado
  - v. Calendario de adquisición de materiales
- VIII. Planos
  - PLANOS GENERALES (a escala reglamentaria)
    - i. Plano de ubicación y localización (señalar norte magnético)
    - ii. Plano de ubicación y perímetro
    - iii. Plano topográfico
  - PLANOS ARQUITECTÓNICOS (planos de arquitectura: de acuerdo con la norma A100, A120, A130 del RNE a escalas reglamentarias)
    - i. Plano general de emplazamiento de la planta
    - ii. Planos de planta detallado (zonificado a escala)
    - iii. Plano de cortes longitudinales y transversales
    - iv. Plano de elevaciones
    - v. Plano de equipamiento arquitectónico
    - vi. Plano de detalles constructivos
    - vii. Plano de carpintería y herrería
    - viii. Plano de puertas y ventanas
    - ix. Plano de baños
    - x. Plano de pisos
    - xi. Plano de cielo raso
    - xii. Plano de secciones
    - xiii. Plano de acabados
    - xiv. Plano de detalle de pasillos y descubiertos
    - xv. Plano de techos
    - xvi. Render del proyecto
    - xvii. Planos de circulación exterior
    - xviii. Plano de simbología
    - xix. Otros planos que sean necesarios

**Percy Anahue Berna**  
INGENIERO CIVIL  
111842

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCION - CUSCO  
**Econ. Rosi Eveling Farján Huamán**  
C.E. 2107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV.  
JEFA DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



**Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

- **PLANOS ESTRUCTURALES** (planos de estructuras: de acuerdo a la norma E.020, E.030, E.050, E.060, E.070, E.090, del RNE a escalas Reglamentarias)
  - i. Plano de plantas de cimentación y detalles
  - ii. Plano de vigas y detalles
  - iii. Plano de elevaciones y secciones estructurales
  - iv. Plano de armadura, muros, cerramientos y otros
  - v. Plano de estructuras metálicas
  - vi. Plano de columnas y detalles
  - vii. Plano de losas y detalles de armado
  - viii. Plano de techos de acuerdo al sistema constructivo
  - ix. Planos de obras exteriores (muros de contención, cerco perimétrico, etc.) (de ser el caso)
  - x. Otros planos que sean necesarios
- **PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS** (Planos de Instalaciones Eléctricas a escalas reglamentarias)
  - i. Planos de distribución de iluminación de interiores y conmutación
  - ii. Planos de distribución de tomacorrientes
  - iii. Planos de distribución de iluminación de exteriores
  - iv. Plano de alimentador general
  - v. Plano de sistema de pararrayos
  - vi. Plano de instalaciones de fuerza con su detalle (si amerita)
  - vii. Plano del sistema puesta a tierra
  - viii. Plano de tableros
  - ix. Plano de simbología
  - x. Otros planos que sean necesarios
- **PLANOS DE CABLEADO ESTRUCTURAL Y REDES** (Planos de Cableado estructural y redes a escalas reglamentarias)
  - i. Planos de telefonía VOIP
  - ii. Planos de cableado estructural y redes
  - iii. Plano de sistema puesta a tierra para telecomunicaciones
  - iv. Plano de equipo
  - v. Plano de cableado horizontal
  - vi. Plano de cableado vertical
  - vii. Plano de simbología
- **PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS** (Planos de Instalaciones Sanitarias a escalas reglamentarias)
  - i. Planos de detalles de instalaciones sanitarias
  - ii. Plano de redes de agua y desagüe
  - iii. Planos de sistema de agua fría
  - iv. Planos de sistemas de desagüe y ventilación
  - v. Planos de drenaje pluvial
  - vi. Planos de obras exteriores
  - vii. Plano de planta y detalles de instalaciones hidrosanitarias
  - viii. Plano de isométrico y detalles de instalaciones hidrosanitarias
  - ix. Plano de simbología
  - x. Otros planos que sean necesarios
- **PLANOS DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**
- **PLANOS DE SEGURIDAD**

**Percy Anahue Borna**  
INGENIERO CIVIL  
111982

**INDICACIONES ADICIONALES:**

- Los planos deben ser elaborados en AutoCAD y/o programas similares, adjuntando al Expediente el CD respectivo.
- Las plantas y evaluaciones de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/50, 1/75 o 1/100, dependiendo las características particulares del proyecto.
- Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 0.50 metros, como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/50 u otra que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno.
- Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto
- Los planos generales de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, sistema contra incendios, instalaciones eléctricas, red de fibra óptica, cableado estructurado, data, aire acondicionado, ascensores y electromecánicas (si amerita), deberán dibujarse en escala 1/50, 1/75 o 1/100. Los detalles deberán dibujarse en escala 1/10, 1/20 o 1/25.
- En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de Metrados importantes y las observaciones técnicas que sean necesarias.

**IX. Estudios Básicos**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCION - CUSCO  
  
Econ. Rosi Evelina Farfán Huamán  
C.E.C. 0107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV.  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



**Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

- i. Estudio de resistencia de concreto con equipo Esclerométrico
  - ii. Otros estudios que sean necesarios según la tipología del proyecto
- X. Anexos.
- i. Panel fotográfico
  - ii. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
  - iii. Informe/Estudio de Impacto Ambiental
  - iv. Estudio Gestión de riesgo en la ejecución de obra – Estudio ante riesgos ante desastres (acreditado por un profesional acreditado por CENEPRED)
  - v. Factibilidad de servicios de agua, desagüe y electricidad
  - vi. Documentos de Sostenibilidad (documento del terreno, actas de Operación y Mantenimiento, en Original).
  - vii. Saneamiento técnico legal y/o los arreglos institucionales
  - viii. Otros documentos necesarios según la tipología del proyecto

**LA MODALIDAD DE EJECUCION FISICA DEL PROYECTO A CONSIDERAR SERA POR ADMINISTRACION DIRECTA**

*Discos Compactos*

El Consultor deberá entregar los discos compactos, con los archivos correspondientes al Estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Informe Final.

Del mismo modo los planos de diseño, serán presentados en discos compactos en archivos de formato CAD o Autocad.

**2.6.5 INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN**

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

Para la recopilación de información secundaria se recurrirá a la información disponible, INEI, ENAHO, ESCALE, libros especializados, planes nacionales, sectoriales, regionales y locales; normas técnicas sectoriales, etc.

El enfoque metodológico que se utilizará para realizar el diagnóstico será el descriptivo, explicativo y prospectivo; el análisis de la oferta y demanda será descriptivo y prospectivo; y el dimensionamiento de las alternativas será del resultado del déficit de oferta y demanda en la situación actual; la metodología de evaluación social será de acuerdo a la DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01 - Anexo N°11 Parámetros de Evaluación Social.

**2.6.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo para la prestación del servicio estimado es de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato o de la firma de la orden de servicio.

Cuadro: Plazos de presentación

ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN
Único Entregable	A los 45 días calendarios de la firma de contrato

**2.6.7 PARA LOS PRODUCTOS O ENTREGABLES DEL SERVICIO**

El Consultor deberá presentar:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA	DE

**Percy Anahue Berna**  
INGENIERO CIVIL  
111982

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
  
**Econ. Rosi Evelina Jarfán Huamán**  
C.C. P. 107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV.  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO  
DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"

ENTREGABLE N°01	ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO La OED-MDST emitir su opinión, de existir observaciones el consultor tendrá hasta diez (10) días calendario para la absolución de las mismas. En caso de observaciones persistentes el consultor tendrá hasta cinco (05) días calendarios para absolución de las mismas.	45 días calendario después de la firma del contrato
ENTREGABLE FINAL	ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO El consultor una vez obtenido la opinión favorable por parte de la OED -MDST, presentara el estudio en 03 originales y una copia vía mesa de partes.	05 días calendario después de la opinión favorable

El Consultor contará con plazo extraordinario para levantar observaciones no subsanadas (persistencia de observaciones), de 05 días calendarios, en este caso, la penalidad por mora se computará a partir del sexto día en que se reciba la notificación del Pliego de Observaciones No Subsanadas (persistencia de observaciones), hasta acumular el máximo de penalidad permisible, y consecuentemente la resolución del contrato.

**El CONSULTOR dentro del plazo establecido, socializara el planteamiento técnico del proyecto antes de la aprobación del expediente tecnico, usando presentadores electrónicos (power point, prezi, etc).**

#### 2.6.8 DOCUMENTOS A ENTREGAR

- Documentos técnicos.** Serán presentados en hojas Bond de 75 grs. en formato A4, firmados y sellados por los especialistas y el jefe del estudio.
- Planos.**  
Los planos en físico serán presentados en papel Bond de 90 grs, formato A-0, A-1 o A-2, doblados en formato A-4 en archivador, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice de planos, foliado, firmados y sellados.
- Información digital.**  
Se entregará un CD con los formatos digitales conteniendo la información fuente en formatos editables (texto en DOC, Excel, Planos digitalizados en Auto Cad, base de datos, fotos en formato jpg, etc.). El CD incluirá además el estudio escaneado debidamente firmado.

Los informes parciales o entregables serán presentados en un (01) original para su aprobación.

Una vez emitida la opinión favorable, el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes (03 originales y una copia) firmada, debidamente foliado con su respectivo CD conteniendo el informe final en formatos editables y escaneados en PDF.

#### 2.6.9 ASPECTOS LEGALES

##### MARCO GENERAL:

El procedimiento de contratación de la consultoría, está amparada bajo la siguiente normatividad:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la ley Ne 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado

Percy Anahue Berna  
INGENIERO CIVIL  
111962

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCION - CUSCO  
Econ. Rosi EVELLING Farfán Huamán  
C.P.C. 12107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS

Página 19 | 24



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



06

**Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO  
DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

- Reglamento de Contrataciones del Estado y sus modificatorias Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y D.S. N°234-2022-EF
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SINAGERD y su reglamento.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N°. 011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre.
- Ley N°27446 Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Reglamento de Metrados vigente.
- Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el Trabajo y modificatorias
- Ley N° 27785 – Ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la Republica.
- Ley N° 2861 – Ley general del Ambiente.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de evaluación de impacto ambiental.
- Ley N° 31638 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- LEY N° 29090 - Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones y modificatorias
- Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J (Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos)
- DECRETO SUPREMO N° 011-2022-MC DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS
- DIRECTIVA N°005-2020-OSCE/CD ALCANCES Y DISPOSICIONES PARA LA REACTIVACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y CONTRATOS DE SUPERVISIÓN, EN EL MARCO DE LA SEGUNDA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1486
- Ley N° 27444 – ley de procedimiento administrativo General.
- Normas y Directivas INVIERTE PE.

**MARCO ESPECÍFICO:**

El consultor responsable del presente estudio desarrollará su labor en el marco de la normatividad vigente, debiendo, asimismo, indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio.

- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley 27293 Ley del sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2017-EF/63.01 Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01 directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011 DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
- GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN 2022

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso. Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas.

**2.6.10 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La ENTIDAD podrá brindar las siguientes facilidades al Contratista:

- El contratista podrá solicitar a LA ENTIDAD, la información relacionada existente.

**Percy Ananue Berna**  
INGENIERO CIVIL  
111982

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCION - CUSCO  
  
**Econ. Rosi Evelina Farfán Huamán**  
CEI 3107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS

Página 20 | 24



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



**Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

- El consultor podrá hacer uso del auditorio o cualquier ambiente disponible, para realizar las coordinaciones del caso con la Oficina de Estudios Definitivos y las áreas involucradas.

El servicio no es limitativo. El proveedor en cuanto considere necesario podrá ampliar o profundizar los estudios, siendo responsable del adecuado planeamiento, programación, conducción, ejecución y en general por la calidad técnica del estudio.

**2.6.11 LUGAR DE COORDINACION**

Las coordinaciones se realizarán en el Oficina de Estudios Definitivos, sitio Plaza Cívica de la Solidaridad S/N – Santa Teresa.

La presentación del Estudio en Físico, será en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Santa Teresa.

**2.6.12 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Para la conformidad del servicio deberá:

1. Contar con OPINION FAVORABLE/APROBACION por parte de la Oficina de Supervisión, Liquidación y transferencia de proyectos
2. Contar con Informe de Conformidad por parte del área usuaria (OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS)
3. El consultor, una vez que se le comunique la OPINION FAVORABLE del proyecto, para su conformidad del servicio, deberá presentar lo siguiente:
  - 04 juegos (03 ORIGINALES Y 01 COPIA) del Estudio completo en físico debidamente foliado y firmado por los profesionales que se presentaron en el expediente de contratación, y los archivadores deben estar forrados y con caratula en la portada del archivador.
  - 04 copias en digital (CD) con toda la información
4. Solicitud de pago del consultor

**2.6.13 FORMA DE PAGO**

Los pagos materia de la presente consultoría se efectuará en ÚNICO PAGO y serán realizados a la aprobación del estudio realizado:

**CRONOGRAMA DE PAGOS**

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/CONDICIÓN	PORCENTAJE DE PAGO	CONDICIONES
UNICO PAGO	ENTREGABLE FINAL	100%	Al contar con el Informe de Conformidad por parte del área usuaria (OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS)

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

- Informe de Conformidad del área usuaria emitida al jefe inmediato.
- Informe Técnico con Opinión Favorable por parte del equipo evaluador.
- Producto en versión digital (CD).
- Factura emitida por el consultor o proveedor.
- Cuenta de CCI del consultor o proveedor.
- Cartas de ingreso presentadas por el consultor o proveedor.
- Expediente de Contratación, debidamente foliado.

**Fuente de financiamiento:**

Percy Anahué Berna  
INGENIERO CIVIL  
111882

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCION - CUSCO  
Econ. Rosi Evelina Farfán Huamán  
C.E. 2107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



09

Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO  
DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- **Pliego** : Municipalidad distrital de Santa Teresa
- **Afectación Presupuestal** : Canon y sobre canon

#### 2.6.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista, dentro del desarrollo del proyecto está obligado a lo siguiente:

- Realizar las consultas y coordinaciones que fueran necesarias ante la entidad.
- Otras gestiones necesarias para el cumplimiento del estudio.
- En caso de encontrarse aspectos relevantes a tener en cuenta durante la elaboración del estudio, el consultor podrá poner en conocimiento a la Oficina de Estudios Definitivos con recomendaciones, notas y sugerencias para que sean tomadas en cuenta.

#### 2.6.15 CONFIDENCIALIDAD

El postor deberá mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros sin el consentimiento de la Entidad, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la Entidad en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo.

#### 2.6.16 PROPIEDAD INTELECTUAL

Se debe precisar que la Oficina de Estudios Definitivos tendrá todos los derechos de propiedad intelectual respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la elaboración del estudio o que se hubieren creado o producido como consecuencia del servicio.

Esta información no podrá ser utilizada para fines distintos sin consentimiento escrito de la Oficina de Estudios Definitivos de la Municipalidad Distrital de Santa Teresa.

#### 2.6.17 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La supervisión, coordinación y la conformidad del servicio, estará a cargo de la Oficina de Estudios Definitivos de la Municipalidad Distrital de Santa Teresa.

Oficina de Estudios Definitivos podrá designar un profesional responsable para el acompañamiento durante los trabajos que realizará el contratista, el cual podrá verificar el trabajo de campo y gabinete.

#### 2.6.18 PENALIDADES

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

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

*"162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:*

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto Contratado} \\ \times \text{plazo vigente en días}$$

Percy Anahí Berna  
INGENIERO CIVIL  
111202

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCION - CUSCO  
  
Econ. Rosi Evelyn Farfán Huamán  
C.E.S. 2107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV.  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS

Página 22 | 24



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



03

Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO  
DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Donde  $F$  tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$

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

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

#### 2.6.19 DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO

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

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

#### 2.6.20 LABORES POST ESTUDIO

El contratista se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Oficina de Estudios Definitivos de la Municipalidad Distrital de Santa Teresa, luego de la conclusión del estudio realizado.

#### 2.6.21 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio no quitará a la ENTIDAD, el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el Artículo N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista, respecto de la calidad técnica y por los vicios ocultos de los servicios ofertados de sus resultados, así como del perjuicio económico que ello produzca a la entidad, es de cinco (05) años, contados a partir de la conformidad del Estudio Otorgada por la Oficina de Estudios Definitivos de la Municipalidad Distrital de Santa Teresa, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos y las conclusiones erradas del Estudio.

Percy Anahue Berna  
INGENIERO CIVIL  
111942

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
  
Econ. Rosi Evelina Farfán Huamán  
C.B.C. 3107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV.  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS

Página 23 | 24



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA**  
**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO  
DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"



02

**ANEXO 01**  
**DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALITICO**  
**GASTOS DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO**

OBRA: Proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE SANTA TERESA DEL DISTRITO DE SANTA TERESA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"							
Ítem	Código	Descripción	Unidad	Cant.	Tarifa S/.	Parcial	Total
<b>A</b>	<b>26.23.53</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR</b>					
	<b>A-1</b>	<b>Personal Profesional</b>					<b>26,250.00</b>
	1.1	Jefe de Proyecto (Ingeniero civil/Arquitecto).	mes	1.20	6,000.00	7,200.00	
	1.2	Ingeniero Civil (Especialista en estructuras)	mes	0.80	5,500.00	4,400.00	
	1.3	Ingeniero Civil (Especialista en costos y presupuestos)	mes	0.80	5,500.00	4,400.00	
	1.4	Arquitecto (Especialista en diseño arquitectónico)	mes	0.50	5,500.00	2,750.00	
	1.5	Ingeniero Civil (Especialista en instalaciones sanitarias)	mes	0.50	5,500.00	2,750.00	
	1.6	Ingeniero Electricista (Especialista en instalaciones eléctricas) Ing. de Telecomunicaciones, Electrónico	mes	0.50	5,500.00	2,750.00	
	1.7	, Sistemas y/o afines (Especialista en Redes y/o Telecomunicaciones)	mes	0.50	4,000.00	2,000.00	
	<b>A-2</b>	<b>Personal Técnico</b>					<b>4,250.00</b>
	2.1	Asistente técnico (Bachiller en Ing. Civil)	mes	0.50	3,500.00	1,750.00	
	2.2	Asistente de campo	mes	0.50	2,000.00	1,000.00	
	2.3	Topógrafo	mes	0.50	3,000.00	1,500.00	
	<b>A-3</b>	<b>Personal Auxiliar y de servicio</b>					<b>500.00</b>
	3.1	Conductor	Día	5.00	100.00	500.00	
	<b>26.23.24</b>	<b>COMBUSTIBLES, CARBURANTES Y LUBRICANTES</b>					<b>750.00</b>
	009	Diesel B5 S-50	Gln	30.00	25.00	750.00	
<b>B</b>	<b>26.23.55</b>	<b>OTROS SERVICIOS DE TERCEROS</b>					<b>9,550.00</b>
	B.1	Alquiler de camioneta Pick Up (Doble cabina)	Día	6.00	150.00	900.00	
	B.2	Alquiler de Estación Total (Inc. Prismas)	Día	5.00	110.00	550.00	
	B.3	Alquiler de GPS	Día	5.00	20.00	100.00	
	B.4	Estudio de resistencia de concreto con equipo Esclerométrico	Serv.	1.00	4000.00	4,000.00	
	B.5	Estudio Gestión de riesgo en la ejecución de obra – Estudio ante riesgos ante desastres (acreditado por un profesional acreditado por CENEPRED)	Serv.	1.00	2500.00	2,500.00	
	B.6	Informe/Estudio de Impacto Ambiental	Serv.	1.00	1500.00	1,500.00	
<b>C</b>	<b>26.23.54</b>	<b>MAT. MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA</b>					<b>1,000.00</b>
	C.1	Copias, impresiones	Serv.	1.00	500.00	500.00	
	C.3	Materiales de oficina y útiles de escritorio	Glb	1.00	500.00	500.00	
<b>D</b>	<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>42,300.00</b>
<b>F</b>	<b>I.G.V.</b>			18%			<b>7,614.00</b>
<b>G</b>	<b>TOTAL GENERAL CON I.G.V.</b>						<b>S/ 49,914.00</b>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA  
PROVINCIA DE LA CONVENCION - CUSCO  
Econ. Rosi Eveling Farfán Huamán  
CE# 1107  
JEFE DE LA OF. FORMULADORA Y EVALUADORA DE INV.  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS

*[Firma]*  
Percy Arantue Berna  
INGENIERO CIVIL  
111982

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-Registro Nacional de proveedores como Consultor de Obras en Mención de Obras Viales, puertos y afines. Categoría “B” o superior.</p> <p style="text-align: center;"><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>-CONSTANCIA DEL RNP.</p> <p style="text-align: center;"><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ING.CIVIL/ARQUITECTO del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.</li> <li>• INGENIERO CIVIL del personal clave requerido como Especialista en estructuras.</li> <li>• INGENIERO CIVIL del personal clave requerido como Especialista en costos y presupuestos.</li> <li>• ARQUITECTO del personal clave requerido como Especialista en diseño arquitectónico.</li> <li>• INGENIERO CIVIL del personal clave requerido como Especialista en instalaciones sanitarias.</li> <li>• ING. ELECTRICISTA y/o ELECTROMECHANICA del personal clave requerido como Especialista en instalaciones eléctricas.</li> <li>• ING. DE TELECOMUNICACIONES, ELECTRONICO, SISTEMAS Y/O AFINES del personal clave requerido como Especialista en Redes y/o Telecomunicaciones.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p style="text-align: center;"><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

<u>Requisitos:</u>	
<p>JEFE DE PROYECTO                      ING.CIVIL/ARQUITECTO</p>	<p><b><u>Formación Académica profesional titulado</u></b>                      -Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado, habilitado y colegiado.</p> <p><b><u>Experiencia Laboral Especifica</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un mínimo de Tres (03) años de experiencia profesional como jefe de proyecto en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado.</li> <li>• Contar con la participación de expedientes técnicos como jefe de proyecto en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general</li> <li>• Contar con 03 participaciones como mínimo como jefe de proyecto de expediente técnicos y/o proyectos de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos.</li> <li>• Se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.</li> </ul>
<p>INGENIERO CIVIL                      (Especialista en estructuras)</p>	<p><b><u>Formación Académica profesional titulado</u></b>                      Ing. Civil, colegiado, habilitado y colegiado.</p> <p><b><u>Experiencia Laboral Especifica</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en estructuras en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado.</li> <li>• Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en estructuras en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general</li> <li>• Contar con 03 participaciones como mínimo como especialista en estructuras de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos.</li> <li>• se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.</li> </ul>
<p>INGENIERO CIVIL                      (Especialista en costos y presupuestos)</p>	<p><b><u>Formación Académica profesional titulado</u></b>                      Ing. Civil, colegiado, habilitado y colegiado.</p> <p><b><u>Experiencia Laboral Especifica</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en costos y presupuestos en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado.</li> <li>• Contar con la participación de expedientes técnicos como Especialista en costos y presupuestos en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general</li> <li>• Contar con 03 participaciones como mínimo como Especialista en costos y presupuestos de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.</li> </ul>
<p>ARQUITECTO (Especialista en diseño arquitectónico)</p>	<p><b><u>Formación Académica profesional titulado</u></b>                  Arquitecto, colegiado, habilitado y colegiado.  <b><u>Experiencia Laboral Especifica</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en diseño arquitectónico en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado.</li> <li>• Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en diseño arquitectónico en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general</li> <li>• Contar con 03 participaciones como mínimo como especialista en Diseño arquitectónico de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos.</li> <li>• se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.</li> </ul>
<p>INGENIERO CIVIL                  (Especialista en instalaciones sanitarias)</p>	<p><b><u>Formación Académica profesional titulado</u></b>                  Ing. Civil, colegiado, habilitado y colegiado.  <b><u>Experiencia Laboral Especifica</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en Instalaciones sanitarias en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado.</li> <li>• Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en Instalaciones sanitarias en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general</li> <li>• Contar con 03 participaciones como mínimo como especialista en instalaciones sanitarias de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos.</li> <li>• se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.</li> </ul>
<p>ING. ELECTRICISTA y/o ELECTROMECHANICA                  (Especialista en instalaciones eléctricas)</p>	<p><b><u>Formación Académica profesional titulada</u></b>                  Ingeniero electricista, colegiado y habilitado.  <b><u>Experiencia Laboral Especifica</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia</li> </ul>

		<p>profesional como Especialista en Instalaciones eléctricas en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en Instalaciones eléctricas en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general</li><li>• Contar con 03 participaciones como mínimo como especialista en instalaciones eléctricas de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos.</li><li>• se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.</li></ul>
	<p>ING. DE TELECOMUNICACIONES, ELECTRONICO, SISTEMAS Y/O AFINES (Especialista en Redes y/o Telecomunicaciones)</p>	<p><b>Formación Académica profesional titulada</b> Ingeniero Ing. de Telecomunicaciones, Electrónico, Sistemas y/o afines, colegiado y habilitado.</p> <p><b>Experiencia Laboral Especifica</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en Instalaciones de redes y/o telecomunicaciones en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado.</li><li>• Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en Instalaciones de redes y/o telecomunicaciones en un mínimo de 05 expedientes técnicos edificaciones en general</li><li>• Contar con 03 participaciones como mínimo en Instalaciones de redes y/o telecomunicaciones de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos.</li></ul> <p>se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.</p>

**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.*

C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>elaboración de expediente técnico de OBRAS URBANAS Y EDIFICACIONES.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de</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”.*

emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[...] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 3 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;=2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 1 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>30 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>Metodología del Proyecto (Iniciación, Plan de Gestión, Seguimiento, Control y Cierre de Proyecto).</li> <li>Actividades previas al inicio de la elaboración del expediente técnico.</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	c) Actividades durante la elaboración del expediente técnico. d) Documentos que se presentaran, en el expediente técnico. e) Programación (Gantt y Pert-CPM, Matriz de responsabilidades, Estructura de desglose de trabajo EDT). f) Comprensión del Proyecto (Conocimiento del Proyecto, facilidades y dificultades y medidas de solución, descripción de accesos a la zona de proyecto).  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<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>19</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>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

#### **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>20</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>20</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) accesoria(s), 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>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
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	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	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.	[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, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**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>24</sup>.*

**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				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del	Supervisión de Obra	

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

			Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
		Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **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>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>38</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>38</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>39</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>40</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>41</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>42</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>43</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>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 12**

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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