

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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°**

[N° 006-2023-MDM/CS]

[PRIMERA CONVOCATORIA]

### **BASES INTEGRADAS**

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

[ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN  
MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL LA 535: TRAMO MOTUPE – ESCUZA BARAJA  
DEL DISTRITO DE MOTUPE- PROVINCIA DE LAMBAYEQUE – DESPARTAMENTO DE  
LAMBAYEQUE, CUI N° 2547011]

<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

<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>



*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.*

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

<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)





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

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

##### **Importante**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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



clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

**Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 MOTUPE**  
RUC N° : 20162368703  
Domicilio legal : Calle Tupac Amaru N° 531 – Motupe – Lambayeque  
Teléfono: : 074 – 426013  
Correo electrónico: : [logistica@munimotupe.gob.pe](mailto:logistica@munimotupe.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 [ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL LA 535: TRAMO MOTUPE – ESCUZA BARAJA DEL DISTRITO DE MOTUPE- PROVINCIA DE LAMBAYEQUE – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CUI N° 2547011]

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

El valor referencial asciende a **S/ 260,618.91** (DOSCIENTOS SESENTA MIL, SEISCIENTOS DIECIOCHO CON 91/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 260,618.91</b> (DOSCIENTOS SESENTA MIL, SEISCIENTOS DIECIOCHO CON 91/100 SOLES)	<b>S/ 234,557.02</b> (DOSCIENTOS TREINTAICUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTAISIETE CON 02/100 SOLES)	<b>S/ 286,680.80</b> (DOSCIENTOS OCHENTAISEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA CON 80/100 SOLES)

**Importante**

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante [RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0202 - 2023-MDM/A] el [10.06.2023]

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

<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.



[18: CANON Y SOBRE CANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES]

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [90 DIAS CALENDARIOS], contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o entrega de terreno, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben:

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD

Recoger en : UNIDAD DE LOGISTICA

Costo de bienes : Impresa: S/ 5.00

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N. 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N. 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N.º 011-79-VC.





- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria
- Ley N°29973 y su Reglamento.

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



## **CAPÍTULO II** **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

#### **Importante**

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

### **2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

#### **2.2.1. OFERTA TÉCNICA**

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

##### **2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

<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/>



### (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 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**)

### Importante para la Entidad

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

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



prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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

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

### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

### **Importante**

- *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	:	00-305-002399
Banco	:	Banco de la Nación.
N° CCI <sup>9</sup>	:	018-305-0003055002399-37

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.

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

<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/>



- 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 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*

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



*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.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la entidad sito en la **CALLE TUPAC AMARU N° 531 – MOTUPE – LAMBAYEQUE**.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

ÍTEM	ENTREGAS	PORCENTAJE DE PAGO
01	Plan de Trabajo	20%
02	En relación a este Producto, el consultor desarrollará las siguientes actividades específicas: Topografía. Estudio de mecánica de suelos. Inventario vial.	30%
03	El consultor deberá entregar el expediente técnico terminado, contenido todo lo contemplado en los presentes términos de referencia y aquellos documentos, estudios etc. Necesarios para su aprobación. Memoria Descriptiva con todos los componentes indicados, Cronograma, Especificaciones Técnicas, plan de Salud y Seguridad en Obras, Panel Fotográfico,	50%

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



	Certificación Ambiental, Disco Compacto con todos sus componentes según las indicaciones dadas.	
--	---	--

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

- Informe del funcionario responsable del [SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en la **CALLE TUPAC AMARU N° 531 – MOTUPE – LAMBAYEQUE.**





**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**3.1.1 Consideraciones generales**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE**

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**

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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA:**

**ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL  
PROYECTO DE INVERSION:**

**MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL LA 535:  
TRAMO MOTUPE - ESCUZA BARAJA DEL  
DISTRITO DE MOTUPE - PROVINCIA DE  
LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE  
LAMBAYEQUE, CUI N° 2547011**

**1.- ANTECEDENTES**

La necesidad de elaborar el estudio definitivo surge de las solicitudes de requerimientos presentadas por la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, para su consideración en la formulación del expediente técnico por estar enmarcados en los lineamientos estratégicos del Plan de Desarrollo de la Municipalidad Distrital de Motupe.

Las Autoridades de la Municipalidad Distrital de Motupe de la actual gestión, consideran como una de las principales prioridades del Gobierno Local, establecer las bases para lograr el adecuado del servicio de Transitabilidad de toda la población del distrito de Motupe.

Esta carretera establece la integración entre los tramos Motupe – Escuzza baja, la vía discurre entre los 100.00- 150.00 m.s.n.m. Es importante por la comunicación que establece entre las Localidades del distrito de Motupe que son centros agrícolas y ganaderos.

La carretera vecinal en estudio fue construida por las autoridades locales en su oportunidad.

La carretera es competencia de las entidades públicas locales que requiere su intervención inmediata para su rehabilitación debido a que no se ha ejecutado de acuerdo a las características técnicas para el tipo de carreteras y después de su construcción no ha tenido ninguna intervención estatal contundente; salvo los mantenimientos periódicos que no dan solución alguna al problema planteado en este estudio; ya que todos estos pueblos vienen padeciendo desde años atrás y que no han sido beneficiados en obras de esta magnitud de los pueblos y otros pueblos no cuentan con alguna obra de necesidad básica en estos pueblos.





35



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

### 2.- OBJETIVO

Objetivo central o propósito del proyecto:

El Objetivo central del presente proyecto consiste en contar con "ADECUADO NIVEL DE TRANSITABILIDAD QUE FACULTA EL TRASLADO DE CARGA Y PASAJEROS ENTRE LOS TRAMOS MOTUPE - ESCUZA BARAJA DEL DISTRITO DE MOTUPE"

El Expediente Técnico, será desarrollado teniendo como base los estudios que a continuación se detallan:

- Levantamiento Topográfico del camino existente, para posteriormente generar los planos.
- Estudio de mecánica de suelos, correspondiente a la ubicación de las infraestructuras proyectadas.
- Ficha técnica ambiental.
- Metrados y Presupuestos de los componentes a ejecutar con el proyecto, Cronograma de Inversiones.
- Planos Clave, Ubicación, Obras de Arte, Canteras y Fuentes de Agua.

### 3.- BASE LEGAL

- Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su reglamento (D.L. N° 1252 y D.S. N° 284-2018-EF con sus respectivas modificaciones D.L. N° 1432)
- Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento (Ley N° 30225 y D.S. N° 350-2015-EF con sus respectivas Modificaciones: DL N° 1444, D.S. N° 0344-2018-EF)
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N° 18-2013-MTC/14).
- Manual de Diseño de Carreteras no Pavimentadas de Bajo Volumen de Tránsito
- Manual de Diseño Geométrico de carreteras DG-2018 (R.D. N° 03-2018-MTC/14).
- Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013
- Especificaciones de Diseño de puentes AASHTO LRFD (SPECIFICATIONS FOR HIGHWAY BRIDGES).
- Manual de Puentes del MTC R.D. N° 041-2018-MTC/14 o vigente a la firma de contrato.
- Manual de Carreteras: Túneles, Muros y Obras Complementarias (R.D. N° 036-2016-MTC/14).
- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras del MTC (R.D. N° 2016MTC/14).
- Manual de Carreteras de Suelos, Geología y Geotecnia, Sección Suelos y pavimentos (R.D. N° 10-2014-MTC/14).
- Documentos Técnicos Soluciones Básicas en carreteras No pavimentadas (R.D. N° 003-2015-MTC/14).
- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para calles y carreteras (R.D. N° 016-2016-MTC/14).
- Demarcación y señalización del derecho de Vía (R.M. N° 404-2011-MTC/02).





-





33



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

Imagen 02 – Mapa de ubicación Departamental

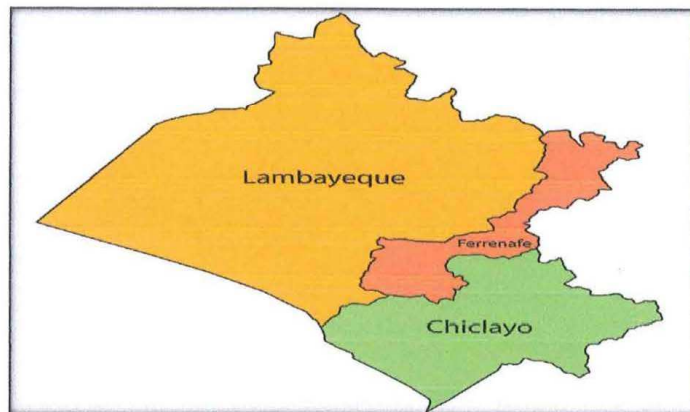
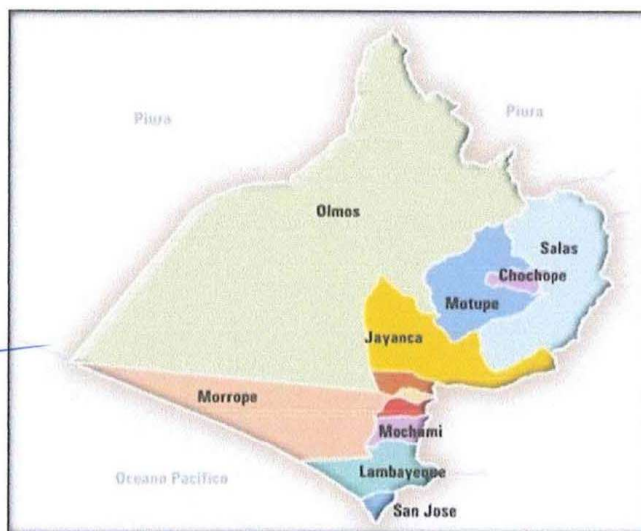


Imagen 03 – Mapa de ubicación provincial





32



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

Imagen 04 – Mapa de ubicación Distrital

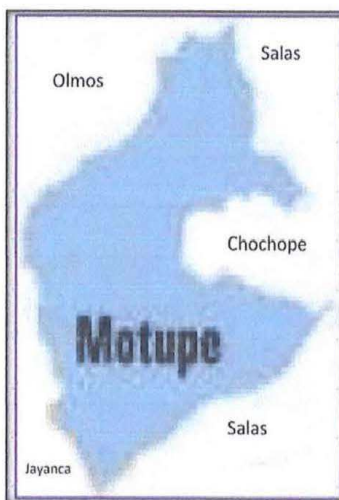


Imagen 05 – Red Vial con tramos del proyecto





31



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

### LÍMITES

Políticamente, el Distrito de Motupe tiene los siguientes límites:

- **Norte** : Con el Distrito de Olmos.
- **Sur** : Con el Distrito de Jayanca
- **Este** : Con el Distrito de Salas
- **Oeste** : Con el Distritos de Olmos y Morrope.

### 5.- CLASIFICACION DE LA VIA SEGÚN EL MTC.

Según el mapa vial el camino vecinal en estudio tiene el código de ruta

LA - 535

### 6.- CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO.

La solución que se desarrolle para este estudio, tendrá que estar enmarcada dentro de los lineamientos establecidos por el Diseño Geométrico de Carreteras DG 2018.

Se tomará en cuenta el estudio de pre inversión a nivel de Perfil del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL LA 535: TRAMO MOTUPE - ESCUZA BARAJA DEL DISTRITO DE MOTUPE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CUI N° 2547011".

Y los diseños propuestos se diseñarán analizando la relación con la normatividad técnica vigente del estudio de pre inversión viable. Asimismo, para el desarrollo del proyecto será necesario efectuar las coordinaciones necesarias con las áreas involucradas. La elaboración del Expediente Técnico, estará sujeta a la Supervisión, que será contratada para este fin y aprobará estos estudios.

Los criterios técnicos que se emplearán para la elaboración de los estudios de las obras generales y secundarias se encuentran establecidos en:

➤ Diseño Geométrico de Carreteras DG 2018.

El Proyecto debe considerar todos los requerimientos técnicos (especificaciones, tipo de material a emplear, metrados, equipamiento, etc.) que garanticen la correcta ejecución y funcionamiento del proyecto, tanto para las obras generales como secundarias.



### 7.- ALCANCES DEL ESTUDIO

El Expediente Técnico es un instrumento elaborado por la consultora, para los fines de Contratación de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario (Estudio Topográfico, Estudio de Suelos, otros estudios), verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

La consultora suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.

El Expediente Técnico para la Obra: " MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL LA 535: TRAMO MOTUPE - ESCUZA BARAJA DEL DISTRITO DE MOTUPE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CUI N° 2547011", se elaborará dentro del marco normativo del nuevo sistema INVIERTE.PE y la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de





30

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE****SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL****"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y modificatorias.

Por lo tanto, deberá tener el siguiente contenido:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Resumen Ejecutivo
2	Memoria Descriptiva
3	Especificaciones Técnicas (Generales y Constructivas/Específicas)
4	Metrados
5	Presupuesto
6	Análisis de Precios Unitarios
7	Relación de Precios y Cantidades de insumos requeridos
8	Agrupamiento de monomios de la fórmula polinómica
9	Fórmula Polinómica (Pavimento, Obras de Concreto, Señalización, Mitigación Ambiental,)
10	Relación de Equipo Mínimo
11	Desagregado de Gastos generales de Obra
12	Desagregado de Gastos de Supervisión
13	Memoria de Cálculo (Pavimento y Obras de Arte)
14	<u>Estudios Básicos</u>
14.1	Estudio de Geología, Geotecnia y de Mecánica de Suelos
14.2	Estudio Geodésico/Topográfico
14.3	Estudio de Canteras, Rocas y Fuentes de agua
14.4	Estudio Hidrológico
14.5	Estudio de Impacto Ambiental
14.6	Estudio de Tráfico - Vial
14.7	Estudio de Vulnerabilidad (Peligros y Limitaciones existentes)
14.8	Estudio de Seguridad Vial y Señalización
14.9	Otros de la Especialidad
15	<u>Cronogramas de Obra</u>





29

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE****SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL****"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

15.1	Cronograma Gantt
15.2	Cronograma Pert CPM
15.3	Cronograma de Avance Físico Valorizado
15.4	Cronograma de Desembolsos
15.5	Cronograma de Adquisición de Materiales
16	<u>Planos de obra:</u>
	Plano de ubicación y localización
	Plano general
	Plano clave
	Plano de ubicación de calicatas
	Plano planta y perfil
	Plano de secciones transversales
	Plano de señalización
	Plano de obras de arte:
	Plano de ubicación de cantera
	Plano de botaderos
	Plano de fuentes de agua
17	<u>Anexos</u>
17.1	Cálculo de Flete Terrestre
17.2	Análisis de Rendimientos por Distancias Medias
17.3	Cotizaciones
17.4	Permisos y Autorizaciones
17.5	Actas y Resoluciones
17.6	Otros (Acuerdos formales y Legales, etc)

**8.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

1. Realizar una inspección ocular y evaluación del área de estudio, para lo cual el consultor se constituirá in-situ del proyecto, haciendo un reconocimiento del área a intervenir tomando como referencia los planos del estudio a nivel de perfil, inspección que permitirá al consultor actualizar o modificar el cronograma de actividades y elaborar el plan de trabajo, de ser necesario realizará las coordinaciones con las autoridades locales del sector, comité de gestión del proyecto u otras; en la inspección ocular participará un profesional Unidad Formuladora y/o Área de estudios y proyectos de la Municipalidad Distrital de Motupe .





28



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

2. Elaborar y presentar los estudios básicos como es el estudio la topografía, estudio de tráfico, estudio de mecánica de suelos. Los estudios complementarios que permitirán asegurar la calidad del proyecto, estudios complementarios que estarán acorde a las exigencias de la Entidades o Sectores que financian.
3. Desarrollar el Expediente Técnico en todas sus especialidades, estudios que serán a nivel de ejecución de obra y en conformidad con la normativa vigente, este estudio se desarrolla sobre la base del estudio a nivel de perfil y en caso de que deban modificarse las metas por razones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio para coordinaciones con la Unidad Formuladora y OPMI, con opinión favorable del evaluador del proyecto, previa conformidad del ingeniero evaluador.
4. El Consultor con su jefe de proyecto asumirán la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio definitivo. En este sentido, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado durante los siguientes Tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia, así mismo, en el caso, que para ejecución de obra del presente proyecto se gestione el financiamiento ante algún sector u otra Entidad diferente a la Municipalidad Distrital de Motupe, y ésta solicite corrección, modificación, sustentación y/o aclaración de cualquier ítem del estudio, el profesional está en la obligación de absolver modificar, aclarar y/o completar la información solicitada, debidamente firmada por el profesional responsable según la especialidad que corresponda, sin ningún costo adicional que afecte o perjudique a la Municipalidad Distrital de Motupe.
5. En el caso de que se generen variaciones en el proyecto, producto de demoliciones y no estén contempladas en el proyecto, será obligación del consultor efectuar los cambios que sean necesarios, así mismo de existir consultas técnicas referente al expediente técnico durante la ejecución de obra, estas consultas serán absueltas por el consultor, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, bajo responsabilidad de los mayores gastos generales que la no absolución pueda ocasionar.
6. Mantener una comunicación continua y coordinada entre el consultor y la Gerencia de Infraestructura y Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Motupe, que permita cumplir con el desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
7. El Consultor No podrá acordar con terceros la Sub Contratación de la totalidad o parte de las prestaciones a su cargo. Siendo el Consultor el Único Responsable de la Ejecución del contrato frente a la Municipalidad.





24



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

### 9.- FUENTES DE INFORMACION

La Entidad otorgará a solicitud del consultor contratado, la siguiente información digitalizada, lo cual condiciona y modifica la fecha de inicio contractual:

- Copia digitalizada del estudio de Pre inversión viable del proyecto.
- Parámetros de presentación del expediente técnico
- Formatos para elaboración de metrados.
- Formatos de Hoja Resumen, cuadro de desembolsos, cuadro comparativo entre costos PIP y Costos Expediente Técnico.

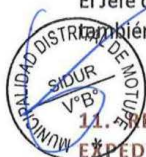
Siendo de responsabilidad del Consultor la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancias, coordinación de ser necesario con las empresas prestadoras de servicios, etc.)

### 10. REFERIDA AL EQUIPO TECNICO DEL CONSULTOR

Para el adecuado desarrollo del proyecto, el consultor designará a un profesional responsable como Jefe de Proyecto, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo que deberá ser entregado al inicio de las actividades contractuales. El Jefe de Proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará, directamente con el equipo revisor y/o el equipo técnico designado por la División de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Motupe.

En el Caso de que el estudio sea desarrollado por una persona natural, de igual forma deberá indicar quien es el responsable o jefe de proyecto, el mismo que tendrá bajo dirección un equipo de profesionales, de quienes el perfil profesional es descrito.

El Jefe de Proyecto será el interlocutor oficial entre la Municipalidad y la empresa consultora y también será responsable de la coordinación entre los especialistas.



### 11. REFERIDA A LAS COORDINACIONES PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Con el fin de garantizar la calidad del Expediente Técnico, durante el desarrollo del estudio el Jefe de Proyecto velará por presentar los documentos componentes del estudio como planos, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, metrados, de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. Por tal razón, cada vez que se presente un entregable al Evaluador del Proyecto (de acuerdo a las entregas preestablecidas), este Expediente deberá estar firmado por todos los especialistas participantes, incluido el Jefe de Proyecto. Cuando el evaluador y/o evaluadores de la Municipalidad Distrital de Motupe convoquen a reuniones de coordinación (de las diferentes especialidades), será obligatoria la presencia de los proyectistas convocados y del jefe de Proyecto, siendo razón de aplicación de multas o penalidades la inasistencia de estos.



26



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

### 12.- REFERIDA A LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

✓ El plazo de ejecución contractual de la elaboración del expediente técnico inicia al día siguiente de la suscripción del contrato y/o entrega de terreno, debiendo para ello, designar al Jefe de Proyecto, que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del estudio definitivo.

✓ La elaboración del expediente técnico comprende varias etapas, siendo la primera el reconocimiento de campo (inspección ocular), visita realizada por el Jefe de Proyecto con su equipo a la zona donde se ejecutará el proyecto con todos sus componentes, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el Expediente Técnico y el cumplimiento de metas.

✓ En esta etapa el Consultor evaluará íntegramente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentran la situación actual de la zona donde se ejecutará el proyecto, la situación actual de la calidad de servicio que reciben los beneficiarios, cuáles son las mejoras que el proyecto pretende abarcar, situaciones que serán descritas en la memoria descriptiva y en los ítems correspondientes, así mismo deberá informar al evaluador sobre cualquier cambio producido por variaciones topográficas o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en la zona de estudio en relación con los estudios a nivel de perfil.



✓ En caso, de que la meta del expediente técnico difiera de la meta o metas aprobadas en el estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil Viable, el consultor responsable de la elaboración del expediente técnico con el sustento respectivo de sus especialistas procederá a emitir el informe técnico que justifique dicha diferencia, el mismo que deberá contar con la aprobación de los especialistas de la Unidad Formuladora.

### 13.- SERVICIO DE CAMPO

Estos servicios comprenden la recopilación de información y desarrollo de los servicios de campo necesarios: acopio de información disponible útil para el Proyecto; topografía; geotécnica; hidrogeológico; Estudios de Impacto Ambiental y de Vulnerabilidad; y otros que se requieran para la elaboración del expediente técnico.





25



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

### 14.- DESCRIPCION DE TRABAJOS DE CAMPO

#### A. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

El Consultor deberá realizar el reconocimiento de campo con el equipo compuesto por los ingenieros designados para los levantamientos topográficos con el objetivo de definir el trazo de las obras lineales y la ubicación de las obras no lineales.

El Consultor deberá ubicar los BM's oficiales y efectuar el transporte de cotas y coordenadas en el área del Proyecto. Todas las cotas y coordenadas deberán estar referidas al mismo BM debiendo utilizarse las coordenadas del Sistema UTM y las cotas del Instituto Geográfico Nacional (IGN). Además, una exactitud posicional submétrica ajustados por GPS.

El Consultor deberá presentar las libretas de campo, hojas de cálculo y planos en papel para plotter y en CD's (AUTOCAD) y en formato Dwg.

#### Levantamiento Topográfico de Sondeos Geotécnicos, Hidrogeológicos y Estudios Sismobatimétricos y Calicatas

El Consultor proveerá la información necesaria para la consolidación de puntos de apoyo en la ubicación de los sondeos geotécnicos, hidrogeológicos, sismobatimétricos y calicatas. Todos los sondeos y calicatas deberán estar perfectamente ubicados con coordenadas y cotas altimétricas.

#### Catastro de Propiedades para fines de Expropiación y Trámites ante el INC

Con la finalidad de proceder a los trámites de expropiación o adquisición de terrenos para la construcción de las obras lineales y no lineales, el Consultor deberá presentar Planos Planimétricos correspondientes a las áreas levantadas, con los datos siguientes: área total, nombre de los propietarios, viviendas existentes, límites de propiedad, límites de cultura, costos de expropiación, etc. Los documentos de expropiación constarán de Memoria y Planos con coordenadas. Así mismo, deberá hacerse, en el mismo informe, el levantamiento de áreas o zonas afectadas a servidumbre de paso para la instalación de obras lineales. Los tramites del CIRA serán realizados por la entidad.



#### MECANICA DE SUELOS, GEOTECNICA Y ENSAYOS

El Estudio de Suelos que permitirá determinar la agresividad de éstos, a elementos como el concreto, fierro, etc. deberá incluir el análisis de la calidad físico-química del suelo donde se ubicarán las instalaciones proyectadas. Se deberá considerar las recomendaciones para la protección e instalación de tuberías, accesorios y demás estructuras. Se deberán efectuar toma de muestras y ensayos para determinar la calidad físicoquímica de cada tipo de suelo, por donde atravesarán las tuberías y en donde se localicen las estructuras especiales, tales como: nivel de cloruro y sulfatos, pH, conductividad, resistividad (ohm x cm), determinando la agresividad del terreno al material de las tuberías, concreto, fierro y otros materiales de la obra. En base a esto establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material.

Se determinará la capacidad portante de los suelos, a diferentes profundidades considerando las recomendaciones para la cimentación y diseño de las estructuras que sean necesarias.



24



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

En general, se deberán considerar las normas técnicas vigentes a nivel nacional e internacional.

Las investigaciones geotécnicas y su interpretación tienen por objeto determinar las características del suelo en el área del Proyecto donde se ejecutarán las obras y en las áreas de "material de préstamo", de manera que se suministre los subsidios necesarios de capacidad de soporte, estabilidad, impermeabilidad y agresividad del suelo.

El Consultor deberá presentar recomendaciones específicas de protección antisísmica.

Las investigaciones geotécnicas y ensayos deberán ser ejecutados de acuerdo al tipo de materiales existentes en el área de trabajo según las siguientes orientaciones:

### Ensayos Geotécnicos

- El Consultor deberá presentar un plano de ensayos que deberá ser aprobado por la Supervisión antes del inicio de los trabajos.
- Se han previsto los siguientes ensayos:
  - Ensayos de caracterización del suelo: granulometría, humedad, peso específico y límites de liquidez y plasticidad
  - Compactación proctor modificado.
  - Ensayos triaxiales.
  - Ensayos de infiltración (o permeabilidad) "in situ" y en laboratorio.
  - Ensayos de compresión.
  - Ensayos de corte, para cimentación de obras civiles de concreto armado. Se estima 14 Ensayos.

### Ensayos Hidrogeológicos

La investigación hidrogeológica tiene por finalidad complementar las informaciones hidrogeológicas para el aprovechamiento de las aguas subterráneas (manantiales), donde sea posible su utilización con ventajas técnico económicas.



### OTRAS ACTIVIDADES DE CAMPO

#### Aspectos Ambientales

Para desarrollar el Proyecto Básico y, posteriormente el Expediente Técnico, el Consultor deberá estar plenamente informado de las recomendaciones del Estudio de Impacto Ambiental comprendido en el Perfil Viable.



23

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE****SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL****“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”****15.- DESCRIPCION DEL PROYECTO BASICO****A. MEMORIA DESCRIPTIVA**

La Memoria Descriptiva del Proyecto deberá discriminar, justificar y describir el dimensionamiento de todos los componentes del proyecto. La rehabilitación, mejoras y/o ampliación, debe tener los cálculos y la justificación de cada modulación seleccionada. En este sentido, debe contener todas las medidas, longitud, ancho, diámetro, pendiente, velocidad, cotas, localización. Deberá contener las especificaciones de los materiales de los equipos y servicios. Deberá contener la relación de materiales y servicios, el cronograma de ejecución y los costos de la obra (construcción civil, costos indirectos, equipos, concurrentes y otros). Debe contener una justificación de la localización o trazado.

**B. DISEÑOS ESPECIFICOS****D.1. Diseño Estructural y Cimentaciones**

A partir del Proyecto Básico, el proyecto de estructuras y cimentaciones debe permitir ejecutar las obras civiles con sus memorias de cálculo por unidad y especificaciones de materiales y servicios; el Consultor presentará los valores cuantitativos de hormigón y acero en el dibujo, las cargas aplicadas, hipótesis de cálculo, criterios de proyecto y cálculo, cargas, esfuerzos, resistencias, factor agua cemento, consumo de cemento por m3 y recubrimiento de estructura. Debe presentar los informes de sondeo, tablas y gráficos utilizados. El Consultor elaborará el diseño de estructuras y cimentaciones presentando, como mínimo, los siguientes documentos y planos:

- Planta de ubicación de las estructuras
- Proyecto de rebajamiento de la napa freática si la hubiera
- Plantas y cortes del movimiento de tierra en la planta de tratamiento de alcantarillado, estación de bombeo y reservorio.
- Diseño de las cimentaciones de las estructuras.
- Plantas de encofrado y armado de las estructuras.
- Determinación del tipo de impermeabilización necesaria.
- Detalles constructivos.
- Métodos constructivos.
- Detalles de bases y soportes de equipos, válvulas y tuberías.
- Detalles de anclaje de tuberías.
- Cuantificación de los servicios - memorias de cálculo.
- Especificaciones Técnicas completas de la ejecución de las obras civiles.
- Memoria técnica de cálculo.

**D.2. Diseño de Drenaje**

- Memoria descriptiva y de cálculo.





22



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

- Planos topográficos con área de contribución, canales, buzones, líneas de conducción y disposición final con todos los detalles necesarios, cotas de terreno, cota de fondo, buzones, tuberías, diámetro, longitud, pendiente y material en escala 1:500.
- Planos de detalles de cajas, buzones, interconexiones, tuberías, válvulas y otros en escala 1:20.

### E. Estudio de Impacto Ambiental y Vulnerabilidad

Los diseños deberán considerar las acciones necesarias e incluir en el Expediente Técnico los costos correspondientes para mitigar los efectos ambientales negativos, así como los planes de ejecución de las medidas mitigadoras.

Todas las medidas del plan de manejo ambiental deberán estar completamente diseñadas, a nivel definitivo, y deberán incorporarse en los planos de construcción, en las especificaciones técnicas de construcción, en los manuales de operación y mantenimiento, en programas de promoción y de capacitación, en acciones específicas que se deberán realizar para compensar daños y perjuicios a terceros o en los documentos que resulten más apropiados para la medida considerada.

### F. Lineamientos para elaboración de Planos

Los planos serán de tamaño A-1 (0.59 m. x 0.84 m.). Se permitirá otro tamaño solamente para esquemas que serán incluidos en el texto de la Memoria Descriptiva.

Las escalas a ser utilizadas deberán permitir la perfecta comprensión de los detalles de las obras.

En general, las escalas a ser utilizadas en la elaboración de los planos serán las siguientes:

- Plantas de ubicación considerándose el área del Proyecto - escala 1:10000 ó 1:5000.
- Planta de localización : 1:5000.
- Lay-out general : 1:500 / 1:250.
- Plantas, cortes : 1:100 / 1:50.
- Detalles : 1:25 / 1:10.
- Planos de proyecto de instalaciones hidráulicas sanitarias (1:10 / 1:50 / 1:100).
- Planos estructurales y de cimentaciones (1:20 / 1:50 / 1:100).
- Planos de proyecto de drenaje (1:20 / 1:100 / 1:500).
- Planos de urbanización y arquitectura (1:20 / 1:50 / 1:100).
- Planos de localización de sondeos - 1:2000.
- Planos topográficos originales a las escalas indicadas anteriormente.
- Planos de expropiación a escala 1:500 / 1:1000 / 1:2000 (la más adecuada).





21



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

### G. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Los Manuales de Operación y de Mantenimiento que deberán contener, entre otros, lo siguiente:

- Descripción de la unidad con todos los componentes que lo integran al detalle.
- Flujograma del proceso.
- Instrucciones de operación en condiciones rutinarias y no rutinarias.
- Relación de todos los equipos con sus respectivas especificaciones técnicas.

### H. PRESUPUESTO

Para la preparación del presupuesto de las obras del proyecto, el Consultor deberá realizar una investigación de los costos de materiales, de transporte, de alquiler de equipos, de mano de obra y de otros insumos requeridos por el proyecto, en poblaciones vecinas, o sea un análisis de cada precio unitario. El presupuesto de las obras diseñadas debe realizarse por categorías de inversión, con la debida justificación de la utilización de componentes locales e importados, con una clara identificación de la fecha de referencia y del tipo de cambio utilizado.

Deben incluirse, con el mismo nivel de detalle especificado a continuación, todos los costos de las medidas que forman parte del plan de manejo ambiental del proyecto.

**El presupuesto deberá contener, entre otros, la siguiente información:**

#### H.1. Costo de construcción de Obras Civiles

En esta parte, el Consultor deberá presentar claramente, mediante cuadros y tablas los siguientes rubros:

- Resumen del presupuesto por componentes, con inclusión del costo de las medidas del plan de manejo ambiental.
- Métodos definitivos de obra.
- Análisis de precios unitarios actualizados de todos los rubros y partidas del presupuesto.
- Rendimientos por hora adecuados a las características propias del proyecto.
- Metrado de cada una de las partidas a nivel de detalle, según la normatividad vigente.
- Costo de mano de obra, considerando todas las disposiciones legales vigentes, clasificada en calificada y no calificada.
- Costo por hora actualizado de los equipos, vigente en Calupe, Santa Clara.
- Costo de materiales en base a cotizaciones recientes.
- Fórmulas polinómicas por especialidad con inclusión del costo de las medidas del plan de manejo ambiental.
- Formulación del PERT/CPM por especialidad.
- Cronograma Valorizado de Obra y Cronograma Gantt de Ejecución de Obra.

#### H.2. Costo de adquisición de equipos







20



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

En este componente deben constar los siguientes puntos:

- Cantidad de equipos.
- Cotizaciones recientes con especificaciones técnicas detalladas.
- Detalle de los costos de adquisición, transporte, suministro, montaje y puesta en marcha de los equipos, desglosados en soles y en dólares.

### H.3. Costos indirectos

Esta parte debe contener la siguiente información:

- Bases y criterios para la estimación de estos costos.
- Desglose de los gastos generales, utilidad y tributos (IGV).
- Desagregado de Gastos de Supervisión.

### H.4. Reajustes de precios

El Postor deberá calcular el reajuste de precios a producirse durante la ejecución del proyecto, para todos los servicios (excepto costos financieros), a base del cronograma de construcción, mediante la aplicación de la fórmula polinómica de reajuste de precios y con el desglose en soles y dólares.

### H.5. Costos de Administración, Operación y Mantenimiento

El Consultor deberá presentar un análisis de los costos de administración, operación y mantenimiento ocasionados por la implementación del proyecto, desglosados en mano de obra calificada, no calificada, insumos, combustibles y electricidad.

### I. Especificaciones Técnicas



Las Especificaciones Técnicas, deberán contener especificaciones de materiales, equipos y herramientas, con relación a las normas establecidas en ítem de Normas de estos Términos de Referencia.

Así mismo, deberá contener las especificaciones de construcción de las obras. Las Especificaciones Técnicas deberán ser por cada partida del Presupuesto.

### J. Cronograma de Ejecución de Obras

El cronograma de ejecución de obra, deberá ser presentado en cualquiera de los métodos de programación GANTT, PERT, PCM y otros por días calendarios, precisando el día de inicio, fin de cada partida.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

### K. Desagregado de Presupuesto Analítico

El desagregado de presupuesto analítico, deberá ser presentado considerando Costo Directo, Gastos Generales y Gastos de Supervisión, y otros, referidas a las asignaciones genéricas y específicas de acuerdo al clasificador de los gastos Públicos.

### 16.- INFORMES Y LINEAMIENTOS DE PRESENTACION

El Consultor deberá presentar un Único Entregable (01) en el tiempo que se señala en el cronograma referencial y deben contener lo siguiente:

#### 16.1 ENTREGABLE N.º 01 (Plan de trabajo)

En relación a este Producto, el consultor desarrollará las siguientes actividades específicas:

- I. NOMBRE DEL PROYECTO Y ANTECEDENTES
- II. INFORMACION BASICA DEL PROYECTO
- III. METODOLOGIA
- IV. ACTIVIDADES A DESARROLLAR
- V. DESCRIPCION DE ENTREGABLES
- VI. DESCRIPCION DE RECURSO HUMANO
- VII. CRONOGRAMA DETALLADO
- VIII. ANEXOS (MODELO DE ENCUESTAS, FICHAS TECNICAS DE RECOLECCION DE DATOS DE INGENIERÍA, ENTRE OTROS)

A los 05 días de la entrega de terreno por parte de la entidad al consultor. (La entidad deberá entregar una copia del estudio de preinversion y/o ficha estándar del proyecto al consultor).

La Supervisión tendrá un plazo de 5 días para su revisión y aprobación. De existir observaciones el Consultor las levantará en 03 días, y en un plazo de 03 días será aprobada por la Supervisión. De existir demoras por parte de la Consultora, ésta se considerará como mora en la ejecución de la prestación.

#### 16.2 ENTREGABLE N.º 02 (Estudios básicos de Ingeniería)

En relación a este Producto, el consultor desarrollará las siguientes actividades específicas:

Topografía.

Estudio de mecánica de suelos.

- Inventario vial.

A los 25 días de la aprobación del primer entregable por la entidad al consultor.

La Supervisión tendrá un plazo de 5 días para su revisión y aprobación. De existir observaciones el Consultor las levantará en 03 días, y en un plazo de 03 días será aprobada por la Supervisión. De existir demoras por parte de la Consultora, ésta se considerará como mora en la ejecución de la prestación.

#### 16.3 ENTREGABLE N.º 03 (Estudio definitivo)





18



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

Expediente Técnico a Nivel de Obra y detalles de construcción de cada una de las obras proyectadas, a los 60 días calendario de la aprobación del Segundo entregable. El Expediente Técnico debe entregarse conforme lo señala la Norma Técnica de Control Interno N° 600-01 al 600-17 referida al Área de Obras Públicas. Además, la Consultora deberá entregar el Resumen Ejecutivo en esta etapa.

La Supervisión tendrá un plazo de 5 días para su revisión y aprobación. De existir observaciones el Consultor las levantará en 03 días, y en un plazo de 03 días será aprobada por la Supervisión. De existir demoras por parte de la Consultora, ésta se considerará como mora en la ejecución de la prestación.

El Expediente Técnico presentado deberá incluir, entre otros, los elementos siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Resumen Ejecutivo
2	Memoria Descriptiva
3	Especificaciones Técnicas (Generales y Constructivas/Específicas)
4	Metrados
5	Presupuesto
6	Análisis de Precios Unitarios
7	Relación de Precios y Cantidades de insumos requeridos
8	Agrupamiento de monomios de la fórmula polinómica
9	Fórmula Polinómica (Pavimento, Obras de Concreto, Señalización, Mitigación Ambiental,)
10	Relación de Equipo Mínimo
11	Desagregado de Gastos generales de Obra
12	Desagregado de Gastos de Supervisión
13	Memoria de Cálculo (Pavimento y Obras de Arte)
14	<u>Estudios Básicos</u>
14.1	Estudio de Geología, Geotecnia y de Mecánica de Suelos
14.2	Estudio Geodésico/Topográfico
14.3	Estudio de Canteras, Rocas y Fuentes de agua
14.4	Estudio Hidrológico
14.5	Estudio de Impacto Ambiental



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE****SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL****"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

14.6	Estudio de Tráfico - Vial
14.7	Estudio de Vulnerabilidad (Peligros y Limitaciones existentes)
14.8	Estudio de Seguridad Vial y Señalización
14.9	Otros de la Especialidad
15	<u>Cronogramas de Obra</u>
15.1	Cronograma Gantt
15.2	Cronograma Pert CPM
15.3	Cronograma de Avance Físico Valorizado
15.4	Cronograma de Desembolsos
15.5	Cronograma de Adquisición de Materiales
16	<u>Planos de obra:</u>
	Plano de ubicación y localización
	Plano general
	Plano clave
	Plano de ubicación de calcatas
	Plano planta y perfil
	Plano de secciones transversales
	Plano de señalización
	Plano de obras de arte:
	Plano de ubicación de cantera
	Plano de botaderos
	Plano de fuentes de agua
17	<u>Anexos</u>
17.1	Cálculo de Flete Terrestre
17.2	Análisis de Rendimientos por Distancias Medias
17.3	Cotizaciones
17.4	Permisos y Autorizaciones
17.5	Actas y Resoluciones
17.6	Otros (Acuerdos formales y Legales, etc)







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

16

### 17.- LINEAMIENTOS PARA LA EDICION Y PRESENTACION DEL ENTREGABLE

El Entregable será presentados en la forma que se indica a continuación:

- Entregable N° 01 (Plan de trabajo): Original y dos copias. Con sus respectivos CD's.
- Entregable N° 02 (Estudios básicos de Ingeniería): Original y dos copias. Con sus respectivos CD's.
- Entregable N° 03 (Estudio Definitivo): Original y dos copias. Con sus respectivos CD's.

#### Normatividad

Los diseños deberán ser ejecutados de acuerdo con las siguientes normas y conformidades:

- Reglamento Nacional de Edificaciones (actualizado marzo 2017)
- Decreto supremo N°056-2017-EF que modifica el reglamento de ley de contrataciones y adquisiciones del estado.
- Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2011.
- Ley N° 27209, ley de gestión Presupuestaria del estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba la ley de Contrataciones del estado, en adelante la ley 30225
- Decreto legislativo N° 1341 que modifica la ley 30225.
- Directivas del organismo Supervisor de las contrataciones del estado (OSCE).
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General. Código Civil
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Marco normativo del nuevo sistema INVIERTE.PE
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y modificatorias



### 18.- PLAZO DE EJECUCION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico completo será de **NOVENTA (90)** días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o entrega de terreno.

No Incluye tiempo de corrección de observaciones de parte del consultor, Así mismo el tiempo que se tome la Entidad en Revisar el único Entregable se estima en 05 días hábiles, sin embargo, cualquier contratiempo o demora por parte de esta, no otorgará derechos al

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE****SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL****"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

consultor a mayores gastos generales o cualquier otra situación que requiera mayor inversión por parte de la Municipalidad, es decir, el tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

**19.- PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

ÍTEM	ENTREGAS	PLAZO MAXIMO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR	PLAZO MAXIMO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES POR PARTE DEL CONSULTOR
01	Plan de Trabajo	05 d. c.	03 d. c.
02	En relación a este Producto, el consultor desarrollará las siguientes actividades específicas: Topografía. Estudio de mecánica de suelos. Inventario vial.	25 d. c.	03 d. c.
03	El consultor deberá entregar el expediente técnico terminado, conteniendo todo lo contemplado en los presentes términos de referencia y aquellos documentos, estudios etc. Necesarios para su aprobación. Memoria Descriptiva con todos los componentes indicados, Cronogramas, Especificaciones Técnicas, Plan de Salud y Seguridad en Obra, Panel Fotográfico, Certificación Ambiental, Disco Compacto con Todos sus componentes según las indicaciones dadas.	60 d. c.	03 d. c.



*Cuadro: Plazos de entrega de productos.*

✓ La documentación a presentar en el Único Entregable se encuentra detallada en el Numeral XVI de los presentes Términos de Referencia.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

- ✓ El Consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión por parte del Evaluador será constante y coordinada.
- ✓ Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como no recepcionado por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte del consultor, luego de notificado el incumplimiento.
- ✓ Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.
- ✓ El Consultor, tiene opción de ser observado por la Entidad (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado. Superado este límite, es causal suficiente para que la Entidad proceda con la rescisión del contrato por incumplimiento.

### 20.- FORMAS DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista es de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM	ENTREGAS	PORCENTAJE DE PAGO
01	Plan de Trabajo	20 %.
02	En relación a este Producto, el consultor desarrollará las siguientes actividades específicas: Topografía. Estudio de mecánica de suelos. Inventario vial.	30 %.





13

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE****SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL****"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

03	El consultor deberá entregar el expediente técnico terminado, conteniendo todo lo contemplado en los presentes términos de referencia y aquellos documentos, estudios etc. Necesarios para su aprobación. Memoria Descriptiva con todos los componentes indicados, Cronogramas, Especificaciones Técnicas, Plan de Salud y Seguridad en Obra, Panel Fotográfico, Certificación Ambiental, Disco Compacto con Todos sus componentes según las indicaciones dadas.	50 %.
----	--	-------

**21.- RESPONSABILIDADES POST – ESTUDIO Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio definitivo y/o Expediente Técnico. En este sentido, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado durante los siguientes Tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Estudio definitivo y/o Expediente Técnico, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia, así mismo, en el caso, que para ejecución de obra del presente proyecto se gestione el financiamiento ante algún sector u otra Entidad diferente a la Municipalidad Distrital de Motupe, y ésta solicite corrección, modificación, sustentación y/o aclaración de cualquier ítem del estudio, el profesional está en la obligación de absolver modificar, aclarar y/o completar la información solicitada, debidamente firmada por el profesional responsable según la especialidad que corresponda, sin ningún costo adicional que afecte o perjudique a la Municipalidad Distrital de Motupe.

**22.- RECURSOS HUMANOS, EQUIPOS Y PERFIL DE POSTOR QUE PRESENTARA EL CONSULTOR PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:****PERSONAL PROFESIONAL MINIMO REQUERIDO**

Se requiere un plantel profesional, con experiencia comprobada debidamente acreditada, siendo indispensable lo siguiente:





12



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

CARGO	ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA	CANTIDAD
Jefe de Proyecto y/o Proyectista	Ingeniero Civil	12 meses como Jefe de proyecto, jefe de estudio, coordinador de proyecto, supervisor de estudio en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares.	1
Especialista en metrados, costos, presupuesto y cronogramas	Ingeniero Civil	06 meses como Jefe de proyecto, jefe de estudio, coordinador de proyecto, supervisor de estudio, especialista en metrados, costos, presupuestos y cronogramas en la elaboración y/o supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares.	1

Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a los siguientes **Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de:** Construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o reconstrucción, de caminos vecinales y/o carreteras. **(Como mínimo una obra similar debe contar con los siguientes componentes: Obra de arte de drenaje (Badén y/o Puente) de concreto armado de una longitud mínima de 100 metros, conformación de terraplenes y señalización) y/o pistas y veredas y/o transitabilidad vehicular.**

### PERFIL DEL POSTOR MÍNIMO REQUERIDO

- ❖ Para la Consultoría, se requiere contratar los servicios de una Persona Natural y/o Jurídica, relacionada al rubro convocado.
- ❖ El Postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) en el capítulo de Consultores de Obra: Consultoría en obras viales y afines - CATEGORÍA - B o SUPERIOR, VIGENTE.
- ❖ El Postor no deberá tener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por lo antes expuesto, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.



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

- ❖ El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, debiendo acreditar su representación de la siguiente manera:

➤ Tratándose de Persona Jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

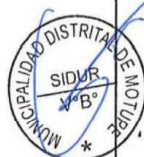
- En caso de Persona Natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

## 23.- VALOR REFERENCIAL DEL ESTUDIO DEL EXPEDIENTE TECNICO

La División de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Motupe estima un Valor Referencial de **S/ 251,811.78 (SOLES)**, el mismo que incluye IGV, sin embargo, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado.

## a. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
<b>PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</b>						
	1.1 JEFE DE PROYECTOS	1	MES	3	S/ 6,000.00	S/ 18,000.00
	1.2 ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA Y/O DISEÑO GEOMETRICO	1	MES	2	S/ 5,000.00	S/ 10,000.00
	1.3 ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	1	MES	2	S/ 5,000.00	S/ 10,000.00
	1.4 ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	1	MES	2	S/ 5,000.00	S/ 10,000.00
	1.5 ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA E HIDRAULICA	1	MES	2	S/ 5,000.00	S/ 10,000.00
1	1.6 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE	1	MES	2	S/ 5,000.00	S/ 10,000.00
	1.7 ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGIA	1	MES	1.5	S/ 5,000.00	S/ 7,500.00
	1.8 ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTO Y CRONOGRAMAS	1	MES	3	S/ 5,000.00	S/ 15,000.00
	1.9 ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FISICO LEGAL PACRI (ABOGADO + INGENIERO y/o ARQUITECTO)	1	MES	2	S/ 4,500.00	S/ 9,000.00





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

1	1.10 ASISTENTE DE JEFE DE PROYECTO	1	MES	1.5	S/ 4,000.00	S/ 6,000.00
	1.11 CADISTA	1	MES	1.5	S/ 3,500.00	S/ 5,250.00
	1.12 ESPECIALISTA EN ESTUDIO AMBIENTAL	1	MES	1.5	S/ 6,000.00	S/ 9,000.00
	1.13 ESPECIALISTA EN RIESGO	1	MES	1	S/ 4,500.00	S/ 4,500.00
	1.14 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD VIAL	1	MES	1	S/ 4,500.00	S/ 4,500.00
	<b>SUB. TOTAL S/</b>					<b>S/ 128,750.00</b>
	<b>ESTUDIOS DE BASE</b>					
	2.1 ESTUDIO TOPOGRAFICO (CON DRON/SATELITAL) MONUMENTADO	1	KM	9.58	S/ 850.00	S/ 8,143.00
	2.2 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS - CALICATAS	1	UND	20	S/ 400.00	S/ 8,000.00
	2.3 ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA	1	GLB	1	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
2	2.4 ESTUDIO DE TRAFICO	1	GLB	1	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
	2.5 CERTIFICACION AMBIENTAL	1	GLB	1	S/ 20,000.00	S/ 20,000.00
	2.6 CIRA Y/O PMA	1	GLB	1	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00
	<b>TRABAJO DE GABINETE</b>					
	PAPELERIA, FOTOCOPIAS, PLANOS, FOTOGRAFIAS, ARCHIVADORES ( 01 ORIGINAL + 03 COPIAS)	1	KM	10	S/ 150.00	S/ 1,500.00
	<b>SUB. TOTAL S/</b>					<b>S/ 53,643.00</b>
	<b>SUBTOTAL S/</b>					<b>S/ 182,393.00</b>
3	GASTOS GENERALES (10.00 %)					S/ 18,239.30
	UTILIDAD (07.00 %)					S/ 12,767.51
	IMPUESTOS (18.00 %)					S/ 38,411.97
	<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO</b>					<b>S/ 251,811.78</b>

Cuadro Valor Referencial para elaboración del expediente técnico de ser el caso de Contrata.







09



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

### 24.- SUPERVISION DEL ESTUDIO.

La supervisión del Estudio, estará a cargo del Ingeniero que forma parte de la Gerencia de Infraestructura, el mismo que será designado mediante documento sea por esta unidad o por la Gerencia de Infraestructura.

Las funciones de este profesional será la revisión de cada entregable, coordinar reuniones de trabajo, así mismo, este profesional autorizará el avance de cada entregable.

### 25.- PENALIDADES

- La penalidad por la no presentación oportuna de los Informes será de 2% del monto del contrato por cada día de atraso en la presentación de los Informes, con un máximo de 10%.
- Los contenidos de la información presentada, serán de propiedad exclusiva de la Entidad contratante la Municipalidad Distrital de Motupe; pues esta tiene el carácter de confidencial, por lo que el prestador de servicio no podrá divulgar la información, en caso contrario la Municipalidad Distrital de Motupe iniciará los procesos legales y administrativos correspondientes contra quien transgreda este acuerdo.
- Está prohibido de sub contratar total o parcialmente el servicio materia de los términos de referencia.

### Advertencia

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.*

### 3.1.2 Consideraciones específicas

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

*Se debe señalar la(s) especialidad(es) y la categoría del consultor de obra, según el siguiente texto:*

El Postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) en el capítulo de Consultores de Obra: Consultoría en obras viales y afines - CATEGORIA - B o SUPERIOR, VIGENTE.

#### b) Condiciones de los consorcios

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



- 1) El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

**c) Del personal**

<b>Personal clave</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
Jefe de proyecto	Ingeniero Civil (Titulado)	12 meses como Jefe de proyecto, jefe de estudio, coordinador de proyecto, supervisor de estudio en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares.
Especialista en metrados, costos, presupuesto y cronogramas	Ingeniero Civil (Titulado)	06 meses como Jefe de proyecto, jefe de estudio, coordinador de proyecto, supervisor de estudio, especialista en metrados, costos, presupuestos y cronogramas en la elaboración y/o supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares.

- **No son parte del personal clave**, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.
- Cabe precisar, que las calificaciones y la experiencia del personal clave deben incluirse como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 de este Capítulo.
- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.
- Las **calificaciones del personal** que se pueden requerir son el grado de bachiller o título profesional, según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cuente con otros grados (maestro o doctor), otros títulos (por ejemplo, de especialidad) y/o capacitaciones adicionales (diplomados, cursos u otros).

Al establecer la profesión del personal, se debe requerir profesionales de diversas carreras o de manera general a un profesional de cualquier carrera, salvo que por mandato normativo o por el tipo de competencias y conocimientos requeridos, la actividad a desarrollar solo pueda ser ejecutada por un profesional de determinada carrera.

- El **tiempo de experiencia** que se exija al personal, debe ser razonable, acorde con la relevancia de sus funciones en la ejecución de la consultoría de obra y congruente con el periodo en el cual dicho personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, debiendo verificarse la existencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con tales exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

Asimismo, no se debe exigir experiencia en la especialidad a aquel personal cuya función no requiere experiencia específica en la especialidad objeto de la convocatoria, bastando que tengan experiencia en consultoría de obras en la actividad objeto de la convocatoria, tales



*como los profesionales de costos, presupuestos y valorizaciones, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos, coordinación o administración del contrato, entre otros.*

*En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en consultorías de obras en la especialidad y en la actividad objeto de la convocatoria, ni tampoco exigir acreditar experiencia en más de un cargo.*

- *La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.*

**d) Del equipamiento**

- Equipo topográfico estación total, nivel automático.
- Equipo de cómputo móvil (laptop)
- Camioneta pick up 4x4. (No mayor a 02 años)
- Plotter
- Impresora

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

<b>Personal clave</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
<i>Jefe de proyecto</i>	<i>Ingeniero Civil (Titulado)</i>	<i>12 meses como Jefe de proyecto, jefe de estudio, coordinador de proyecto, supervisor de estudio en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares.</i>
<i>Especialista en metrados, costos, presupuesto y cronogramas</i>	<i>Ingeniero Civil (Titulado)</i>	<i>06 meses como Jefe de proyecto, jefe de estudio, coordinador de proyecto, supervisor de estudio, especialista en metrados, costos, presupuestos y cronogramas en la elaboración y/o supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares.</i>

**f) De las otras penalidades**

- La penalidad por la no presentación oportuna de los informes será de 2% del monto del contrato por cada día de atraso en la presentación de los informes, con un máximo de 10%.
- Los contenidos de la información presentada serán de prioridad exclusiva de la Entidad contratante de la Municipalidad Distrital de Motupe; pues esta tiene el carácter de confidencial, por lo que el prestador de servicio no podrá divulgar la información, en caso contrario la Municipalidad Distrital de Motupe iniciará los procesos legales y administrativos correspondientes contra quien transgrede este acuerdo.
- Está prohibido de subcontratar total o parcialmente el servicio materia de los términos de referencia.

**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.*

**g) Otras consideraciones**

- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley N° 30225]



### Importante

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>CONTAR CON INSCRIPCION EN EL RNP COMO CONSULTOR DE OBRA EN A ESPECIALIDAD DE OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES, CATEGORIA B.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>SE ACREDITA CON COPIA SIMPLE DE CONSTANCIA DE INSCRIPCION DE RNP.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

<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> <p>La formación académica del personal clave requerido:</p> <p><b>Jefe de proyecto: Ingeniero Civil, Titulado.</b>  <b>Especialista en metrados, costos, presupuesto y cronograma: Ingeniero Civil, Titulado.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>





	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de proyecto:</b> 12 mese como jefe de proyecto, jefe de estudio, coordinador de proyecto, supervisor de estudio en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares.</p> <p><b>Especialista en metrados, costos, presupuesto y cronograma:</b> 06 mese como Jefe de proyecto, jefe d estudio, coordinador de proyecto, supervisor de estudio, especialista en metrados, costos, presupuestos y cronogramas en la elaboración y/o supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	---

### Importante para la Entidad

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo topográfico estación total, nivel automático.</li> <li>Equipo de cómputo móvil (laptop)</li> <li>Camioneta pick up 4x4. (No mayor a 02 años)</li> <li>Plotter</li> <li>Impresora</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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><del>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o reconstrucción, de caminos vecinales y/o carreteras. (Como mínimo una obra similar debe contar con los siguientes componentes: Obra de arte de drenaje (Baden y/o Puente) de concreto armado de una longitud mínima de 100 metros, conformación de terraplenes y señalización).</del></p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE: construcción y/o ampliación y/o</p>



	<p>mejoramiento y/o rehabilitación y/o reconstrucción, de caminos vecinales y/o carreteras y/o pistas y veredas y/o transitabilidad vehicular.</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 emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>
--	--

<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”.



- *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:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 <math>\geq</math> [01]<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [0.5] veces el valor referencial y &lt; [01] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p>M &lt; [0.5] vez 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> <p>Mejoras o enriquecimiento a los términos de referencia. (Experiencia del personal, mejoras tecnológicas en el equipamiento estratégico, conocimiento y visita de la zona donde ejecutara el proyecto - Acreditado con tomas fotográficas y actas de visita a zona de estudio).</p>	<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".

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento con las actividades establecidas según términos de referencia.</p> <p>Utilización de recursos y personal según términos de referencia – deberá realizar una programación secuencial de la consultoría de todas las actividades/tareas que desarrollara el cumplimiento del servicio, incluyendo los hitos de entregables, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las etapas del servicio, desagregando actividades principales y secundarias.</p> <p>Cronograma de actividades.</p> <p>Programación PERT-CPM y diagrama GANTT, tomando como hitos de referencia las fechas obligatorias definidas en los términos de referencia. La duración de las actividades se expresará en días, semanas y meses.</p> <p>Se indicará el inicio y fin de cada actividad/tarea, se asignará los recursos que se utilizan de acuerdo a su coeficiente de participación en su propuesta técnica.</p> <p>Se presentará:</p> <p>Procedimientos y/o actividades para el control de consultoría.</p> <p>Procedimientos y/o actividades para el control de medio ambiente.</p> <p>Procedimientos y/o actividades para el control económico del proyecto durante la ejecución.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

### Importante

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

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Donde: I = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio i $O_m$ = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



**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° [005-2023-MDM/CS 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>21</sup>**

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

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

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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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>22</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>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>22</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

### Importante

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

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

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

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

### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**



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

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].





3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</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

<sup>25</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).



FECHA].

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

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

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

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

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			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	

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE





## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[COMITE DE SELECCIÓN]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [006-2023-MDM/CS]**

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>27</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>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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

**[COMITE DE SELECCIÓN]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [006-2023-MDM/CS]**

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>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</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>28</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>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.



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

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

[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

**[COMITE DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [006-2023-MDM/CS]**

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

**[COMITE DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [006-2023-MDM/CS]**

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

**[COMITE DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [006-2023-MDM/CS]**

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

**[COMITE DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [006-2023-MDM/CS]**

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° [006-2023-MDM/CS]**.

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>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>33</sup>**

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

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

## Importante

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6****OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[COMITE DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [006-2023-MDM/CS]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**





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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6****OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[COMITE DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [006-2023-MDM/CS]**

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

**[COMITE DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [006-2023-MDM/CS]**

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>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</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>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>37</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

### Importante para la Entidad

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[COMITE DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [006-2023-MDM/CS]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>40</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**

*Quando 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>40</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."

**ANEXO N° 8****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**[COMITE DE SELECCIÓN]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [006-2023-MDM/CS]**  
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>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										

<sup>41</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>42</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>43</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>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</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>46</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE

BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**[COMITE DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [006-2023-MDM/CS]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO N° 10

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [006-2023-MDM/CS]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[COMITE DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [006-2023-MDM/CS]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**[COMITE DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [006-2023-MDM/CS]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**[COMITE DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [006-2023-MDM/CS]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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