

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
010-2024-MPCH/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL CENTRO URBANO DE CHURCAMP DISTRICTO DE CHURCAMP DE LA PROVINCIA DE CHURCAMP DEL DEPARTAMENTO DE HUANCABELICA” CON CUI N° 2590349.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP  
RUC N° : 20165762470  
Domicilio legal : JR. DOS DE MAYO NRO. S/N - PLAZA PRINCIPAL  
Teléfono: : 964596764  
Correo electrónico: : [churcampalogistica@gmail.com](mailto:churcampalogistica@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL CENTRO URBANO DE CHURCAMP DISTRICTO DE CHURCAMP DE LA PROVINCIA DE CHURCAMP DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”** CON CUI N° 2590349.

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

El valor referencial asciende a S/. 60,000.00 (SESENTA MIL CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **AGOSTO** del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 60,000.00 (SESENTA MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 54,000.00 (CINCUENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 66,000.00 (SESENTA Y SEIS MIL CON 00/100 SOLES)

**Importante**

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 172-2024-CAHQ/GAF/MPCH, el 02 de setiembre del 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 - 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

<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.

**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 **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 soles en mesa de partes de la Entidad (Municipalidad Provincial de Churcampa - MPCH), sito en el Jr. 2 de mayo s/n Plaza Principal – Churcampa – Huancavelica, en horarios de 08:00 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:15 horas.

**Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28802, Ley que modifica el Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N° 27293.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.



- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- 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 Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Ley N° 30225 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Supremo N° 344-2018, modificado por el D.S. 377-2019 EF y D.S 168-2020 y Decreto Supremo N° 162-2021- EF y el Texto Único y Ordenado de la Ley N° 30225 aprobado mediante Decreto Supremo Nro. 082-2019-EF.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, Vigente.
- Manual de diseño accesible para personas con discapacidad.
- Normas de seguridad internacionales NFPA.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno, y Resolución de la Contraloría General N°458-2008-CG de 30.Oct.08 que aprueba la "Guía de implementación del Sistema de Control Interno".
- Decreto Legislativo Nro. 1252 ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), Decreto Legislativo Nro. 1432 que modifica el Decreto Legislativo Nro. 1252.
- Decreto Supremo Nro. 284-2018-EF aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo Nro. 284-2018-EF Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial Nro. 035-2018-EF Directiva para la Programación Multianual que regula y articula la fase de programación multianual del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y la fase de programación del sistema nacional de presupuesto.
- TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- Decreto Legislativo N° 1440, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26572: Ley General de Arbitraje.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA que modifica la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 9 de diciembre de 2018), modificado por el Decreto Supremo N° 179-2020-EF (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 7 de julio de 2020) y por el Decreto Supremo N° 231-2022-EF (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 4 de octubre de 2022) y por el Decreto Supremo N° 074-2023-EF (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 26 de abril de 2023).
- R.M. N° 052-2012-MINAM, que aprueba la Directiva para la Concordancia en el Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión – INVIERTE.PE
- Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB Aprueba la Directiva de Programa N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB denominada "Lineamiento Específico para la Revisión de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión de Infraestructura Vial y Equipamiento Urbano de los Gobiernos Locales".
- Otras obligatorias para el desarrollo del proyecto.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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**).

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

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

- a.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)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

#### Importante para la Entidad

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 41 -400-0096  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>9</sup> : [.....]

”

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

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

### Advertencia

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

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

### Importante

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

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de 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.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- o) **[DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].**

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

#### **Importante**

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

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



## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la Entidad (Municipalidad Provincial de Churcampa - MPCH), sito en el Jr. 2 de mayo s/n Plaza Principal – Churcampa – Huancavelica, en horarios de 08:00 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:15 horas de lunes a viernes y en días hábiles y laborales.**

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según la presentación de entregables, conforme al siguiente detalle:

N°	PRODUCTO	ENTREGABLES	PORCENTAJE DE PAGO
1	<b><u>PRIMER ENTREGABLE</u></b> APROBACIÓN DE ADMISIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN EL PRESET – MVCS CON OPINIÓN FAVORABLE DEL EVALUADOR DE PRESET	✓ Presentación del Expediente técnico completo en todas sus extensiones y documentaciones respectivas, aprobado en la etapa de admisibilidad con informe de aprobación del evaluador del PRESET – MVCS y estado en etapa de calidad y conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, mediante acto resolutivo de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.	60%
2	<b><u>SEGUNDO ENTREGABLE</u></b> AL VISTO BUENO O CONSTANCIA DE EVALUACIÓN APROBADA POR PARTE DE LA PLATAFORMA (PRESET) DEL MVCS	✓ Presentación del Expediente técnico definitivo con opinión favorable (APTO) o constancia de evaluación aprobada por la PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	40%

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Churcampa emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta solicitando la conformidad
- Carta de CCI
- RNP Vigente

Dicha documentación se debe presentar en **físico y original por mesa de partes de la Entidad (Municipalidad Provincial de Churcampa - MPCH), sito en el Jr. 2 de mayo s/n Plaza Principal – Churcampa – Huancavelica, en horarios de 08:00 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:15 horas de lunes a viernes y en días hábiles y laborales.**

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



FORMATO N° 04

#### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE CONSULTORIAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
Actividad del POI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL CENTRO URBANO DE CHURCAMP DISTRITO DE CHURCAMP DE LA PROVINCIA DE CHURCAMP DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" CON CUI N° 2590349.

#### I. OBJETIVO (Obligatorio)

##### Objetivo General

El objetivo del presente documento es establecer las condiciones bajo las cuales se contratará los servicios para la elaboración de estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL CENTRO URBANO DE CHURCAMP DISTRITO DE CHURCAMP DE LA PROVINCIA DE CHURCAMP DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" CON CUI N° 2590349, los alcances técnicos establecidos en el presente termino de referencia no son limitativos, el consultor de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos si considera de su aporte constituyente la mejor manera de realizar el estudio y no reducirlo.

En ningún caso el contenido de este término de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de arquitectura, ingeniería y técnicas afines; en consecuencia, el consultor es responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento al termino de referencia, acorde con los lineamientos y normas vigentes relacionadas a la contratación.

##### Objetivos Específicos

- ✓ Realizar los estudios de campo y gabinete para la correcta elaboración del estudio a nivel de expediente técnico.
- ✓ Informar a la entidad sobre los inconvenientes ocurridos durante el desarrollo de la elaboración del expediente técnico.

Levantar las observaciones realizadas por la entidad en los plazos establecidos.

#### II. NORMATIVA TECNICA - LEGAL (Obligatorio)

El presente contrato, siendo de naturaleza civil, se rige por las normas contenidas en el capítulo referido a locación de servicios del Código Civil.

En consecuencia, el presente contrato se enmarca en la siguiente normativa legal:

Los reglamentos, normas técnicas y resoluciones aplicables para el presente proyecto que se debe cumplir son las siguientes: REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES (RNE) Y LAS NORMAS RELACIONADAS.

- ✓ Ley N° 31953, que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Ley N° 28802, Ley que modifica el Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N° 27293.
- ✓ Legislación de Contrataciones del Estado.
- ✓ R.M. N° 052-2012-MINAM, que aprueba la Directiva para la Concordancia en el Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).







## Municipalidad Provincial de **CHURCAMP**

*¡Cuna del pukllay Qarmanqa!*

- ✓ 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.
- ✓ Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01.
- ✓ Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión – INVIERTE.PE
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF, Reglamento del decreto legislativo N° 1252, Decreto legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de Inversiones (publicado en el diario oficial el Peruano, el 9 de diciembre de 2018), modificado por el decreto supremo N° 179-2020-EF (publicado en el diario el peruano, el 7 de julio del 2020) y por el Decreto Supremo N° 231-2022ef (Publicado en el diario Oficial el peruano, el 4 de octubre de 2022) y por el decreto supremo N° 074-2023-EF (Publicado en el diario oficial el peruano, el 26 de Abril de 2023).
- ✓ Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB Aprueba la Directiva de Programa N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB denominada "Lineamiento Específico para la Revisión de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión de Infraestructura Vial y Equipamiento Urbano de los Gobiernos Locales".
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2022-MC, Reglamento de intervenciones Arqueológicas.

### III. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La Municipalidad Provincial de Churcampa tiene como finalidad mejorar y ampliar la capacidad productora del servicio de movilidad urbana en el centro urbano de Churcampa, por lo que a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos programados en el ejercicio presupuestal del presente año, busca desarrollar la elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL CENTRO URBANO DE CHURCAMP DISTITO DE CHURCAMP DE LA PROVINCIA DE CHURCAMP DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"** CON CUI N° 2590349.

### IV. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO (Obligatorio)

La descripción de los alcances del servicio que se hace a continuación, no es limitativa. El consultor, cuanto considere necesario, deberá ampliarlos o profundizarlos mas no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice:

- ✓ ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR Y EQUIPO TÉCNICO

Comprende trabajos de campo y gabinete:

#### Trabajo en campo consiste en:

- ✓ La toma de muestras de suelos, para estudio de mecánica de suelos (EMS), estudios de percolación se realizará con el criterio técnico y bajo la normativa del reglamento nacional de Edificaciones – RNE. Los laboratorios contratados para realizar análisis de las muestras de suelos deben estar certificados por el instituto nacional de defensa de la competencia y de la protección de la propiedad intelectual (INDECOPI).
- ✓ El proyectista realizará el levantamiento topográfico y presentará la data completa o las libretas de campo del levantamiento topográfico, nivelación y trazo, es decir, los datos de la radiación taquimétrica y nivelación, incluyendo el cálculo de las coordenadas UTM de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BMs dejados en el terreno monumenticos con su correspondiente referencia de ubicación. Deberá presentar en anexos la ficha expedida de calibración de equipos topográficos empleados en dicho estudio, no mayor de 06 meses.
- ✓ Identificar la existencia de riesgos, su análisis y planificación de los mismos: mitigar el riesgo, evitar el riesgo, aceptar el riesgo, etc.
- ✓ El consultor suscribirá las actas de compromiso o documentos que respaldan la sostenibilidad del proyecto como:
- ✓ Documentos Sustentatorios de los beneficiarios que garantice la libre disposición de los terrenos para las obras de construirse, así como la otorgación de derechos de paso y servidumbre.
- ✓ Presentar su **propuesta técnica** para el desarrollo de la elaboración del expediente técnico, previa visita al lugar de trabajo.





## Municipalidad Provincial de CHURCAMP

*¡Cuna del pukllay Qarmanqa!*

- ✓ **Coordinar** permanentemente sobre los detalles y avance del estudio con la oficina de la sub gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Churcampa.
- ✓ Presentar la elaboración del **Expediente Técnico**, según los términos de referencia cumpliendo con las normas y leyes vigentes.
- ✓ El consultor deberá **Absolver y/o subsanar las observaciones** que se formulen al producto que presente, en los plazos determinados en el presente términos de referencia, **hasta su aprobación** por parte de la oficina de **Sub Gerencia de Estudios y Proyectos**, de la municipalidad provincial de Churcampa.

### 4.1. ORDEN DE LA DOCUMENTACION Y SEPARADORES

Para la elaboración del Expediente Técnico, se requiere como mínimo; que el equipo técnico se encuentre colegiado y hábil en el ejercicio profesional y desarrolle las actividades de acuerdo al contenido mínimo del expediente técnico.

El expediente técnico deberá contener los contenidos mínimos de acuerdo a la Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB.

#### 1. PRESENTACIÓN

- ✓ Un ejemplar digitalizado de archivo base y editable (Excel, Civil 3d y AutoCAD).
- ✓ Texto tipo "Arial" - Negrita; Capítulo - 14, Títulos - 12 y Sub Títulos - 10.
- ✓ Encabezado (nombre y código del proyecto), y pie de página (título y número); Texto tipo "Arial" - 8.
- ✓ Membrete de la Unidad Ejecutora en los Planos.
- ✓ Índice General del Proyecto.

#### 2. RESUMEN EJECUTIVO

- 2.1. Nombre del Proyecto, Ubicación, Accesibilidad de la zona y Antecedentes.
- 2.2. Estado actual de la zona del proyecto.
- 2.3. Descripción del Proyecto (Metas físicas).
- 2.4. Plazo de Ejecución.
- 2.5. Resumen de Presupuesto.

#### 3. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 3.1. Nombre y Código del Proyecto.
- 3.2. Ubicación, accesos al proyecto y plano de cierre de brechas.
- 3.3. Ubicación de Cantera, Fuentes de agua y Material excedente de obra (botaderos).
- 3.4. Antecedentes e Información General.
- 3.5. Característica General (topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria).
- 3.6. Descripción de la Situación Existente (Incluir fotos con descripción).
- 3.7. Descripción del Proyecto y Metas.
- 3.8. Cuadro de Resumen de Metas Físicas.
- 3.9. Resumen del Presupuesto.
- 3.10. Plazo de Ejecución de Obra.
- 3.11. Modalidad de Ejecución y Sistema de Contratación.

#### 4. ESTUDIOS BÁSICOS

- 4.1. Estudio Topográfico (considerar 2 puntos Geodésicos).
- 4.2. Estudio de Tráfico.
- 4.3. Estudio de Mecánica de Suelos (Laboratorio con certificados de calibración).
- 4.4. Estudio de las Canteras (Laboratorio con certificados de calibración).
- 4.5. Diseño de Mezcla de Concreto y/o Asfalto (Laboratorio con certificados de calibración).
- 4.6. Estudio de Fuentes de Agua (Laboratorio con certificados de calibración).
- 4.7. Estudio Hidrológico e Hidráulico.
- 4.8. Estudio de Seguridad Vial y Señalización.







Municipalidad Provincial de  
**CHURCAMP**  
*¡Cuna del pukllay Qarmanqa!*

- 4.9. Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.10. Estudio de Impacto Ambiental incluye certificación ambiental.
- 4.11. Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/DE).
- 4.12. Estudio de Evaluación de Pavimento (PCI, VIZIR O PASER) – de ser el caso.
- 4.13. Estudio de Vulnerabilidad (Especialista acreditado por CENEPRED) – de ser el caso.
- 4.14. Plan de Monitoreo arqueológico.

**5. MEMORIA DE CÁLCULO**

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

**6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 6.1. Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud en el Trabajo, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de Desvío Vehicular y Plan de Monitoreo Arqueológico (solo gestión) - (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago).
- 6.2. Pavimentación y Señalización Vial (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago).
- 6.3. Veredas, Rampas y Martillos (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago).
- 6.4. Graderías (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso.
- 6.5. Cunetas y Badenes (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago).
- 6.6. Sardinell y Área Verde (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso.
- 6.7. Berma central y/o laterales (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso.
- 6.8. Muros de Contención (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso.
- 6.9. Pontón tipo Alcantarilla o conexos (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso.
- 6.10. Mobiliario Urbano como tachos, bancas u otros (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso.
- 6.11. Instalaciones Sanitarias (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso.





Municipalidad Provincial de  
**CHURCAMP**  
*¡Cuna del pukllay Qarmonqa!*

6.12. Instalaciones Eléctricas (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso.

**7. METRADOS**

- 7.1. Resumen de Metrados.
- 7.2. Planilla de Metrados por Ítems.
- 7.3. Planilla de Metrados de Movimiento de Tierra.

**8. PRESUPUESTO**

- 8.1. Resumen del presupuesto.
- 8.2. Presupuesto actualizado (hasta los 09 meses).
- 8.3. Análisis de costos unitarios.
- 8.4. Desagregado de gastos generales (fijos y variables).
- 8.5. Desagregado de gastos de supervisión.
- 8.6. Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos.
- 8.7. Cálculo de fletes - de ser el caso.
- 8.8. Fórmula polinómica.
- 8.9. Listado de insumos.
- 8.10. Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de los insumos representativos).
- 8.11. Cuadro comparativo de precios.

**9. CRONOGRAMA**

- 9.1. Cronograma Físico de Obras (Diagrama Gantt).
- 9.2. Programa de ejecución de Obras (PERT - CPM).
- 9.3. Calendario de Avance de Obras Valorizado.
- 9.4. Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos.

**10. ANEXOS**

- 10.1. Registro Fotográfico (Descripción por vías, cuadras y progresivas).
- 10.2. Plan de Desvío Vehicular.
- 10.3. Documento de Disponibilidad de Cantera y Material excedente de obra (botaderos).
- 10.4. Padrón de beneficiarios directos.
- 10.5. Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria.
- 10.6. Disponibilidad de terreno.

**11. PLANOS**

- 11.1. Índice de Planos.
- 11.2. Plano de Ubicación y Localización (Incluir fotos satelitales).
- 11.3. Plano de Ubicación de Calicatas.
- 11.4. Plano de Ubicación de Canteras, Fuentes de Agua y Material Excedente (Botaderos).
- 11.5. Plano de Mitigación Ambiental (Ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058).
- 11.6. Plano de Desvío Vehicular.
- 11.7. Plano de Topografía (Situación Actual).
- 11.8. Plano de Servicios Existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefonía).
- 11.9. Plano de Demoliciones - de ser el caso.
- 11.10. Plano de Secciones registradas de vías existentes.
- 11.11. Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales.
- 11.12. Plano de Planteamiento General del Proyecto.
- 11.13. Plano de Secciones típicas.
- 11.14. Plano de Pavimentos y juntas (planta, metrado y detalles).
- 11.15. Plano de Señalización Vial (planta, metrado y detalles).
- 11.16. Plano de Veredas, Rampa, Martillos y conexos (planta, metrado y detalles).
- 11.17. Plano de Graderías (planta, metrado y detalles) - de ser el caso.







Municipalidad Provincial de  
**CHURCAMP**  
*¡Cuna del pukllay Qarmerqa!*

- 11.18. Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Graderías (planta, metrado y detalles) - de ser el caso.
- 11.19. Plano de Cunetas y Badenes, incluir sentido del Flujo (planta, metrado y detalles).
- 11.20. Plano de Sardineles y Áreas Verdes (planta, metrado y detalles) - de ser el caso.
- 11.21. Plano de Berma central y/o laterales (planta, metrado y detalles) - de ser el caso.
- 11.22. Plano de Muros de Contención (planta, metrado y detalles) - de ser el caso.
- 11.23. Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Muros (planta, metrado y detalles) - de ser el caso.
- 11.24. Plano de Pontón tipo Alcantarilla o conexos (planta, metrado y detalles) - de ser el caso.
- 11.25. Plano de Mobiliario Urbano tales como tachos, bancas u otros (planta, metrado y detalles) - de ser el caso.
- 11.26. Plano de Instalaciones Sanitarias (planta, metrado y detalles) - de ser el caso.
- 11.27. Plano de Instalaciones Eléctricas (planta, metrado y detalles) - de ser el caso.
- 11.28. Plano de beneficiarios Directos.
- 11.29. Plano de cierre de brechas.
- 11.30. Plano fotográfico.

#### 4.2. FOLIACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La elaboración del expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la primera hoja del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.

#### 4.3. FORMA DE PRESENTACION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una caratula en la parte frontal y en el lomo de este, para una rápida verificación.

Se recomienda que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo lo siguiente: Escudo y nombre de la Municipalidad, Nombre del proyecto, Código del proyecto, N° de Tomo y fecha.

Se presentará en Dos 02 Originales y 02 copias debidamente sellados y firmados por los profesionales que intervienen, deberá estar foliado siendo el tamaño de presentación en formato A-4. La documentación presentada en su versión final se entregará una vez se haya obtenido el visto bueno del MVCS – PRESET.

#### V. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR (Obligatorio)

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al Servicio Contratado, este se obliga y compromete a formular el Expediente Técnico y cumplir con lo siguiente:

- a. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de consultoría.
- b. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c. Visitar la localidad y el terreno que será materia de aplicación de la Consultoría.
- d. Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre Inversión aprobada, efectuando oportunamente ante El Órgano revisor en la instancia respectiva, las observaciones o consultas que correspondan.
- e. Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- f. Utilizar costos reales de insumos y maquinaria, sustentados con al menos 02 cotizaciones de distintos proveedores.
- g. Utilizar Rendimientos propios para la zona de trabajo.
- h. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- i. Es de exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los Servicios comprometidos en la Consultoría.





Municipalidad Provincial de  
**CHURCAMP**  
*¡Cuna del pukllay Qarmona!*

- j. Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, para la calidad de los Servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Municipalidad Provincial de Churcampa, sobre los trabajos que ejecute el proyectista.
- k. El consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directiva, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para la Municipalidad.
- l. El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementaran con los aquí listados.
- m. El Consultor es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deber estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 5% de los metrados reales.

Se deberá complementar los estudios básicos considerados en los presentes términos de referencia, con la profundidad y detalle señalado en el mismo, de modo que se obtenga un adecuado sustento técnico de las características o consideraciones a tenerse en cuenta en las obras a proyectarse.

El consultor, es directamente responsable que el Proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de Referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores cometidos por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.

No se considerarán recepcionados los informes, en su etapa correspondiente, cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, y la presentación sea descuidada; debiendo ser presentado en archivadores debidamente forrados y con separadores diferenciados.

Es responsabilidad del Consultor, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.

**VI. UBICACIÓN DONDE SE DARA EL SERVICIO (Obligatorio)**

**6.1. UBICACIÓN POLÍTICA**

Departamento : HUANCAVELICA  
Provincia : CHURCAMP  
Distrito : CHURCAMP  
Localidad : CHURCAMP

**6.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

Latitud : -12.739718°  
Longitud : -74.386515°  
Altitud : 3286 m.s.n.m.

**FIGURA N°01: UBICACIÓN DEL CENTRO URBANO DE CHURCAMP**







Municipalidad Provincial de  
**CHURCAMP**  
*¡Cuna del pukllay Qarwenga!*

**VII. REQUISITOS PARA SER POSTOR (Obligatorio)**

- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido
- No estar impedida para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado
- Contar con inscripción vigente dentro del capítulo de Consultor de Obras del Registro Nacional de Proveedores; no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.
- El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- Contar con inscripción vigente dentro del capítulo de Consultor de obras urbanas, edificaciones y afines - Categoría "B" o superior.
- Persona Natural o Jurídica, con actividad económica a fin al objeto de la Contratación.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece:

- A. El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- B. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

**7.1. DEL EQUIPAMIENTO.**

El equipamiento necesario para la ejecución de la prestación, es el siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN DE MAQUINARIA Y/O EQUIPOS (CARACTERÍSTICAS)	UNIDAD	CANTIDAD
1	Camioneta 4x4	Und.	01
2	Computadora o laptop	Und.	01
3	Impresora multifuncional	Und.	01
4	Equipo Topográfico (Estación Total) y accesorios	Und	01
5	Fotocopiadora	Und	01

**7.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (02) DOS VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obras iguales o similares a los siguientes: Elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o evaluación de expedientes técnicos: creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o construcción de pistas y veredas y/o transitabilidad vehicular y/o plazas y/o parques en las siguientes intervenciones: calles y/o pasajes y/o jirones y/o accesos vehiculares y peatonal y/o pistas y/o avenidas.

**7.3. DEL PERSONAL**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (02) DOS VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

✓ **Personal Clave – Experiencia**

Cuya acreditación se realizará en los Requisitos de Calificación.





Municipalidad Provincial de  
**CHURCAMP**  
*iCuna del pukllay Qarmanqa!*

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL	Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, en obras urbanas u obras similares; asimismo de haberse desempeñado como: Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisor, supervisor técnico, coordinador ingeniero coordinador o la combinación de estos, en obras de urbanas u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de evaluación de proyectos de inversión. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	INGENIERO CIVIL O GEÓLOGO	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, como especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia y/o pavimentos y/o geología en obras urbanas u obras similares. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, como especialista en costos y presupuestos en obras urbanas u obras similares; asimismo de haberse desempeñado como: Especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación y/o cargo similar en contratos para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras similares al objeto de convocatoria. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.







Municipalidad Provincial de  
**CHURCAMP**  
*¡Cuna del pukllay Qarmerqa!*

<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL DE PAVIMENTOS</b>	INGENIERO CIVIL	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o cálculo estructural de pavimentos en obras urbanas u obras similares. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
---	-----------------	---

**VALOR REFERENCIAL (Obligatorio)**

El Valor Referencial para la contratación del Consultor es de **S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la consultoría. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2024.

**ANEXO 01**  
DESAGREGADO DE COSTOS Y GASTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
<b>01</b>	<b>HONORARIOS</b>					<b>S/ 21,000.00</b>
	JEFE DE PROYECTO	Glb.	1.00	6,000.00	6,000.00	
	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	Glb.	1.00	5,000.00	5,000.00	
	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Glb.	1.00	5,000.00	5,000.00	
	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL DE PAVIMENTOS	Glb.	1.00	5,000.00	5,000.00	
<b>02</b>	<b>ESTUDIOS</b>					<b>S/ 14,000.00</b>
	ESTUDIO DE TOPOGRAFICO (INCLUYE PUNTOS GEODÉSICOS IGN)	Glb.	1.00	4,000.00	4,000.00	
	ESTUDIO DE TRÁFICO	Glb.	1.00	500.00	500.00	
	ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS	Glb.	1.00	2,000.00	2,000.00	
	ESTUDIO DE CANTERAS	Glb.	1.00	500.00	500.00	
	DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO Y/O ASFALTO	Glb.	1.00	500.00	500.00	
	ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA	Glb.	1.00	500.00	500.00	
	ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO	Glb.	1.00	500.00	500.00	
	ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN	Glb.	1.00	500.00	500.00	
	ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Glb.	1.00	500.00	500.00	
	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	Glb.	1.00	2,500.00	2,500.00	
	ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS	Glb.	1.00	2,000.00	2,000.00	
<b>03</b>	<b>ALQUILER Y SERVICIOS</b>					<b>S/ 9,997.75</b>
	SERVICIO DE MOVILIDAD - VIÁTICOS	Glb.	1.00	5,000.00	5,000.00	
	PLOTEOS, IMPRESIÓN Y FOTOCOPIAS	Glb.	1.00	4,997.75	4,997.75	
<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>S/ 44,997.75</b>
GATOS GENERALES (8%)						S/ 3,599.82
UTILIDAD (5%)						S/ 2,249.89
<b>SUB TOTAL</b>						<b>S/ 50,847.46</b>
IGV (18%)						S/ 9,152.54
<b>TOTAL</b>						<b>S/ 60,000.00</b>

**IX. SUPERVISION Y CONTROL DEL PROYECTO (Obligatorio)**





Municipalidad Provincial de  
**CHURCAMP**  
*iCuna del pukllay Qarmenqa!*

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, supervisará y controlará en todo momento el cumplimiento de las actividades necesarias para el cumplimiento de la Consultoría de Obra contratada. Para la absolución de observaciones, El Consultor siempre deberá presentar una nueva versión completa del Expediente Técnico, debidamente foliada.

**X. PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de Noventa (90) días calendarios.

N°	PRODUCTO	ENTREGABLES	PLAZO
1	<b>PRIMER ENTREGABLE</b> APROBACIÓN DE ADMISIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN EL PRESET – MVCS CON OPINIÓN FAVORABLE DEL EVALUADOR DE PRESET	✓ Presentación del Expediente técnico completo en todas sus extensiones y documentaciones respectivas, necesarias para ser tramitada en el PRESET – MVCS. El mismo que tendrá la aprobación del área usuaria y conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, mediante acto resolutivo de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.	A los 90 días calendarios, de la firma del contrato.
2	<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> AL VISTO BUENO O CONSTANCIA DE EVALUACIÓN APROBADA POR PARTE DE LA PLATAFORMA (PRESET) DEL MVCS	✓ Presentación del Expediente técnico definitivo con opinión favorable (APTO) o constancia de evaluación aprobada por la PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	Sujeto a la aprobación por parte del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, u Entidad que pueda financiar el presente proyecto (Debido a que esto depende de los plazos que establece esta entidad).

**Notas:**

1. El plazo inicia desde que la entidad hace entrega del terreno donde se realizará el estudio.
2. El plazo de los ciento veinte días calendarios reside hasta la presentación y entrega del expediente técnico a la Municipalidad Provincial de Churcampa. Se estima una posterior etapa de revisión del expediente técnico no sujeta a un plazo definido, todo esto basado en experiencias anteriores donde se ven retrasos en la atención por parte de los evaluadores y/o monitores del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

**XI. FORMA DE PAGO (Obligatorio)**

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de los siguientes entregables:

N°	PRODUCTO	ENTREGABLES	PORCENTAJE DE PAGO
1	<b>PRIMER ENTREGABLE</b> APROBACIÓN DE ADMISIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN EL PRESET – MVCS CON OPINIÓN FAVORABLE DEL EVALUADOR DE PRESET	✓ Presentación del Expediente técnico completo en todas sus extensiones y documentaciones respectivas, aprobado en la etapa de admisibilidad con informe de aprobación del evaluador del PRESET – MVCS y estado en etapa de calidad y conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, mediante acto resolutivo de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.	60%







Municipalidad Provincial de  
**CHURCAMP**  
*¡Cuna del pukllay Qarmengal!*

2	<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> AL VISTO BUENO O CONSTANCIA DE EVALUACIÓN APROBADA POR PARTE DE LA PLATAFORMA (PRESET) DEL MVCS	✓ Presentación del Expediente técnico definitivo con opinión favorable (APTO) o constancia de evaluación aprobada por la PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	40%
---	---	--	-----

## XII. DISPOSICIÓN FINAL (Obligatorio)

En todos los aspectos no especificados en los presentes términos de referencia, se tendrá en cuenta lo establecida en la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento, normas complementarias y demás disposiciones legales vigentes.

## XIII. SANCIONES (Obligatorio)

En caso de retraso injustificado por parte del prestatario del servicio, se aplicará lo dispuesto en el Contrato y el Texto Único Ordenado y del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## XIV. NOTIFICACIÓN (Obligatorio)

El Consultor consignará en la etapa de perfeccionamiento de contrato, su domicilio legal precisando además su correo e-mail a fin de ser notificado durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico, así mismo indicará su teléfono fijo y/o celular, en los literales correspondiente a dicha etapa.

## XV. PROPIEDAD INTELECTUAL (Obligatorio)

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio sin consentimiento escrito de la entidad.

## XVI. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos designará un responsable para la coordinación del estudio, y quien a su vez designará a uno o varios profesionales que se harán cargo de la administración del contrato, de las labores de coordinación, supervisión de los informes de avance del estudio, quienes presentarán un informe respecto a observaciones, recomendaciones y aprobación correspondientes.

Conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre los profesionales que elaboren el estudio y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su desarrollo.

El área que coordinara con el consultor y será responsable de las medidas de control, además que brindara la conformidad será la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

## XVII. PENALIDADES (Obligatorio)

### Artículo 161.- Penalidades

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

Artículo 162.- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. 162.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse. 162.4. Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora. 162.5.





## Municipalidad Provincial de CHURCAMP

*¡Cuna del pukllay Qarmonqa!*

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Artículo 164.- Causales de resolución del contrato

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el consultor:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El consultor puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerido conforme al procedimiento establecido en el artículo 136. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.

### OTRAS PENALIDADES (Opcional)

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Penalidad por incumplimiento de entregable.	0.5 de la UIT por cada día de retraso	Por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, previo informe del área usuaria.
2	Penalidades por reincidencia de observaciones formuladas tanto del primer y segundo entregable.	0.5% de la UIT por cada vez de reincidencia.	Por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura. Previo informe del área usuaria.
3	Penalidad si el profesional integrante del equipo técnico no se presente a la sustentación del avance respectivo	0.2% del monto contractual por cada profesional propuesto	Por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura. Previo informe del área usuaria.
4	Penalidad por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora.	0.1% del monto contractual de cada profesional propuesto	Por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura. Previo informe del área usuaria.
5	Incumplimiento de la entrega de los archivadores digitales en los formatos exigidos del presente documento.	0.2% del monto del contrato por vez.	Por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura. Previo informe del área usuaria.
6	En caso de incumplimiento de plazo asignado por los evaluadores para el levantamiento de observaciones.	0.5% del monto contratado por cada vez.	Por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura. Previo informe del área usuaria.







Municipalidad Provincial de  
**CHURCAMP**  
*¡Cuna del pukllay Qarmerqa!*

7	Reemplazar al ingeniero jefe del proyecto propuesto en su oferta técnica.	10% del monto contratado, una vez	Por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura. Previo informe del área usuaria.
---	---	-----------------------------------	--

**XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatoria)**

La Municipalidad Provincial de Churcampa puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputada a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

**XX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (Obligatoria)**

El Postor 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; ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación del contrato.

Asimismo, El Postor 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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

**XXI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Obligatoria)**

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

**XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatoria)**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante acuerdo directo de las partes, conciliación y/o acción judicial.

**XXIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (Obligatoria)**

**A CAPACIDAD LEGAL**

**HABILITACIÓN**

Requisitos:

El Postor debe estar acreditado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el Capítulo de Consultores de Obra en la especialidad de CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES y en la Categoría "B" o superior.

El Postor debe estar inscrito en la SUNAT en estado ACTIVO y HABIDO

Importante

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.





Municipalidad Provincial de  
**CHURCAMP**  
*¡Cuna del pukllay Qarmanqa!*

Acreditación:

- Presentar copia simple legible del RNP actualizado.
- Presentar Ficha RUC actualizado.

Importante

*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

Ítem	Cantidad	Cargo	Profesión
01	01	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
02	01	Especialista en mecánica de suelos	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo, titulado, colegiado y habilitado.
03	01	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil
04	01	Especialista en diseño estructural de pavimentos	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

Importante

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

**2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Ítem	Cargo	Experiencia
------	-------	-------------





Municipalidad Provincial de  
**CHURCAMPA**  
*¡Cura del pukllay Qarmenqa!*

01	Jefe del proyecto	<p>Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, en obras urbanas u obras similares; asimismo de haberse desempeñado como: Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisor, supervisor técnico, coordinador ingeniero coordinador o la combinación de estos, en obras de urbanas u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de evaluación de proyectos de inversión.</p> <p>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p>
02	Especialista en mecánica de suelos	<p>Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, como especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia y/o pavimentos y/o geología en obras urbanas u obras similares.</p> <p>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p>
03	Especialista en Costos y Presupuestos	<p>Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, como especialista en costos y presupuestos en obras urbanas u obras similares; asimismo de haberse desempeñado como: Especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación y/o cargo similar en contratos para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras similares al objeto de convocatoria.</p> <p>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p>







## Municipalidad Provincial de CHURCAMPA

*¡Cuna del pukllay Qarmanqa!*

04	Especialista en diseño estructural de pavimentos	<p>Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o cálculo estructural de pavimentos en obras urbanas u obras similares.</p> <p>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p>
----	--	--

**Se consideran proyectos iguales o similares (para acreditar la experiencia del personal clave):**

Elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o evaluación de expedientes técnicos: creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o construcción de pistas y veredas y/o transitabilidad vehicular y/o plazas y/o parques en las siguientes intervenciones: calles y/o pasajes y/o jirones y/o accesos vehiculares y peatonal y/o pistas y/o avenidas.

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

**Requisitos:**

N°	DESCRIPCION DE MAQUINARIA Y/O EQUIPOS (CARACTERISTICAS)	UNIDAD	CANTIDAD
1	Camioneta 4x4	Und.	01
2	Computadora o laptop	Und.	01
3	Impresora multifuncional	Und.	01
4	Equipo Topográfico (Estación Total) y accesorios	Und	01
5	Fotocopiadora	Und	01



**Nota.** Se podrá proponer Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad, y/o características y no deberá tener una antigüedad mayor a diez (10) años antes de la presentación de la propuesta.

**Acreditación:**

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

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD





Municipalidad Provincial de  
**CHURCAMP**  
*¡Cuna del pukllay Qarmenqa!*

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran servicios de consultoría de obras iguales o similares (para acreditar la experiencia del consultor en la especialidad), a los siguientes:**

Se consideran servicios de consultoría de obras iguales o similares a los siguientes: Elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o evaluación de expedientes técnicos: creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o construcción de pistas y veredas y/o transitabilidad vehicular y/o plazas y/o parques en las siguientes intervenciones: calles y/o pasajes y/o jirones y/o accesos vehiculares y peatonal y/o pistas y/o avenidas.

Acreditación:

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.

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

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

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

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

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

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





Municipalidad Provincial de  
**CHURCAMP**  
*¡Cuna del pukllay Qarwenqa!*

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

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

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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHURCAMP  
Ing. Ist. *[Firma]*  
04/11/2024  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Firma del Área Usuaria.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El Postor debe estar acreditado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el Capítulo de Consultores de Obra en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES y en la Categoría "B" o superior.</p> <p>El Postor debe estar inscrito en la SUNAT en estado ACTIVO y HABIDO</p> <div data-bbox="288 555 1382 770" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar copia simple legible del RNP actualizado.</li> <li>- Presentar Ficha RUC actualizado.</li> </ul> <div data-bbox="288 952 1362 1068" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
	FORMACIÓN ACADÉMICA			
	<u>Requisitos:</u>			
	Ítem	Cantidad	Cargo	Profesión
	01	01	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
	02	01	Especialista en mecánica de suelos	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo, titulado, colegiado y habilitado.
	03	01	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil
	04	01	Especialista en diseño estructural de pavimentos	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
	<u>Acreditación:</u>			
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
	<b>Importante</b>			
	<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>			

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
<b>Requisitos:</b>		
Ítem	Cargo	Experiencia
01	Jefe de proyecto	Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, en obras urbanas u obras similares; asimismo de haberse desempeñado como: Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisor, supervisor técnico, coordinador ingeniero coordinador o la combinación de estos, en obras de urbanas u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de evaluación de proyectos de inversión. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.  Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
02	Especialista en mecánica de suelos	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, como especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia y/o pavimentos y/o geología en obras urbanas u obras similares. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.  Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
03	Especialista en Costos y Presupuestos	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, como especialista en costos y presupuestos en obras urbanas u obras similares; asimismo de haberse desempeñado como: Especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación y/o cargo similar en contratos para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras similares al objeto de convocatoria. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.  Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
04	Especialista en diseño estructural de pavimentos	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o cálculo estructural de pavimentos en obras urbanas u obras similares. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.  Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
<p><b>Se consideran proyectos iguales o similares (para acreditar la experiencia del personal clave):</b> Elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o evaluación de expedientes técnicos: creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o construcción de pistas y veredas y/o transitabilidad vehicular y/o plazas y/o parques en las siguientes intervenciones: calles y/o pasajes y/o jirones y/o accesos vehiculares y peatonal y/o pistas y/o avenidas.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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>Importante</b>		

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.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																											
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																											
	Requisitos:																											
	<table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCION DE MAQUINARIA Y/O EQUIPOS (CARACTERISTICAS)</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4x4</td><td>Und.</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Computadora o laptop</td><td>Und.</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Impresora multifuncional</td><td>Und.</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Equipo Topográfico (Estación Total) y accesorios</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>Fotocopiadora</td><td>Und</td><td>01</td></tr></table>				N°	DESCRIPCION DE MAQUINARIA Y/O EQUIPOS (CARACTERISTICAS)	UNIDAD	CANTIDAD	1	Camioneta 4x4	Und.	01	2	Computadora o laptop	Und.	01	3	Impresora multifuncional	Und.	01	4	Equipo Topográfico (Estación Total) y accesorios	Und	01	5	Fotocopiadora	Und	01
N°	DESCRIPCION DE MAQUINARIA Y/O EQUIPOS (CARACTERISTICAS)	UNIDAD	CANTIDAD																									
1	Camioneta 4x4	Und.	01																									
2	Computadora o laptop	Und.	01																									
3	Impresora multifuncional	Und.	01																									
4	Equipo Topográfico (Estación Total) y accesorios	Und	01																									
5	Fotocopiadora	Und	01																									
	<p><b>Nota.</b> Se podrá proponer Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad, y/o características y no deberá tener una antigüedad mayor a diez (10) años antes de la presentación de la propuesta.</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>																											
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																											
	Requisitos:																											
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b><u>DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</u></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><b>Se consideran servicios de consultoría de obras iguales o similares (para acreditar la experiencia del consultor en la especialidad), a los siguientes:</b></p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras iguales o similares a los siguientes: Elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o evaluación de expedientes técnicos: creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o construcción de pistas y veredas y/o transitabilidad vehicular y/o plazas y/o parques en las siguientes intervenciones: calles y/o pasajes y/o jirones y/o accesos vehiculares y peatonal y/o pistas y/o avenidas.</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>																											

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

- *El 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.*

“... 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”.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

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 mayor o equivalente a <b>(02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [2.5]<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [2.2] veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial: <b>[65] puntos</b></p> <p>M &gt; [2.0]<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; [2.2] veces el valor referencial: <b>[60] 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>B.1. Procedimiento de control de la consultoría de expediente técnico. Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se otorgará el</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.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>máximo puntaje al postor que oferte procedimientos para el control de obra complementario o adicional a aquellos que hubieran sido solicitados en las presentes bases; el postor propondrá y sustentará la adopción de procedimientos para el control de la obra y podrá incluir los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Control de calidad de estudios.</li> <li>II. Control de plazos.</li> <li>III. Control económico de la consultoría.</li> </ul> <p><u>Pautas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El consultor deberá definir y detallar las tareas y sub- tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a los términos de referencia del presente servicio.</li> <li>- A partir de la información anterior se deberá crear un cronograma de trabajo, donde se definirá lo que se va hacer y cuánto tiempo se estima con la finalidad de preveer ciertos retrasos.</li> <li>- Trabajo por etapas se debe dividir las actividades por etapas.</li> <li>- Consigne las técnicas básicas que conducirán a una a la prestación de servicios de una consultoría eficiente y eficaz en todas las etapas de la ejecución de la elaboración del expediente técnico.</li> <li>- Para el caso de precipitaciones extraordinarias y máximas avenidas que afectarían la prestación de la consultoría, cuáles serán las medidas de control y mejora que realizadas para los trabajos de campo.</li> <li>- Comunicación.</li> <li>- Otros que el consultor defina.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de un plan de procedimientos de control de avance de la consultoría que describa y analice los rubros señalados.</p> <p>B.2. Programación de actividades y recursos de la consultoría. El criterio que se aplicará deberá estar basadas en la revisión de los términos de referencia y orientadas a programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades prestadas por el consultor.</p> <p>La programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio.</p> <p><u>Pautas:</u> Se presentarán mediante una programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal clave, y auxiliar que participará en el servicio. El postor deberá definir: i) Un cuadro en donde se detalle todas las actividades que se deberá desarrollar durante la ejecución del servicio, lo cual resulta relevante a efectos de verificar si cuenta con conocimiento cabal del proyecto. ii) Se le solicita la presentación de un cuadro en donde se detalle como utilizara los recursos, ello permite a la entidad de un lado exigir al consultor que mantenga los recursos ofertados, conforme al cronograma que el mismo ha diseñado. iii) Se le solicita que formule una programación respecto a cómo planificará la ejecución de la consultoría, incluyendo hitos de entrega y finalmente. iv) Se le pide que formule un cuadro indicando como asignará las responsabilidades al personal propuesto en el supuesto de algún incumplimiento en la prestación del servicio, v) se pide que formule un cuadro de conocimiento del proyecto, accesos y condiciones climáticas, para lo cual, deberá desarrollando las tareas y sub- tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a lo definido en los términos de referencia del presente servicio desarrollando 4 cuadros siguientes, los cuales deben resultar congruentes entre sí:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuadro N° 01: Relación de actividades, durante el desarrollo de la consultoría, según los términos de referencia.</li> <li>- Cuadro N° 02: Utilización de recursos y personal, según los términos de referencia.</li> <li>- Cuadro N° 03: Programación GANTT y PERT – CPM, según los términos de referencia.</li> </ul>	<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>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuadro N° 04: Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los términos de referencia.</li> <li>- Cuadro de Conocimiento del proyecto, accesos y condiciones climáticas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p>B.3 Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control). Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la ejecución del servicio de consultoría de expediente técnico.</li> <li>- Descripción de actividades propias de servicio de consultoría de expediente técnico.</li> <li>- Descripción de criterios sobre calidad del servicio</li> </ul> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p> <p>B.4 Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de la obra B.5 Diagrama GANTT.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>21</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> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta            Pi = Puntaje de la oferta a evaluar            Oi = Precio i            Om = Precio de la oferta más baja            PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>22</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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>23</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>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



193 del Reglamento. <sup>25</sup>	según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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,

<sup>25</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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>26</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### **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>27</sup>.*

<sup>26</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).

<sup>27</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.

1	DATOS DEL DOCUMENTO	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

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
		Ubicación del proyecto	
		Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</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>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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</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:

<sup>29</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>30</sup> Ibidem.

<sup>31</sup> Ibidem.



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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

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

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

- *En caso de contrataciones que 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

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



siguiente:

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</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>38</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>39</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>40</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

<sup>38</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>40</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

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>41</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>41</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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>42</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>43</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>44</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>45</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>46</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>47</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**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

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

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

Presente.-

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

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



ANEXO 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-**

El que se suscribe, [.....], postor 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.*