

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



BASES INTEGRADAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2024-MPA PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CUIDADANA EN EL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2493592

¹ 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.*
- *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 Digitales²). 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 pago 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

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



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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. 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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 Arequipa
RUC N° : 20154489895
Domicilio legal : Calle Filtro N°501, Cercado - Arequipa - Arequipa
Teléfono: : 054-219020
Correo electrónico: : procesosmpa2023@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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CUIDADANA EN EL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2493592.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 141,364.00 (Ciento Cuarenta y Un Mil Trescientos Sesenta y Cuatro 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 MAYO 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 141,364.00 (Ciento Cuarenta y Un Mil Trescientos Sesenta y Cuatro Con 00/100 Soles)	S/ 127,227.60 (Ciento Veintisiete Mil Doscientos veintisiete Con 60/100 Soles)	S/ 155,500.40 (Ciento Cincuenta y Cinco Mil Quinientos Con 40/100 Soles)
Importante		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°405-2024-MPA/GAF el 13 de junio del 2024.

⁴ 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.

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



1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en **Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Arequipa sito en Calle Filtro N°501, Cercado, Arequipa.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 43610, 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° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.



- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27444, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 006-2019-OSCE/CD
- Código Civil.

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- 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 Discapacidad⁸.
- 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.

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



Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 101-129691
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 01810100010112969168

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

⁹ En caso de transferencia interbancaria.



número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(SEGÚN ANEXO ADJUNTO).**

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ 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 ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- 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 paquete¹³.
- 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 – SUNEDU¹⁴.
- 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 integrantes¹⁵.

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.*

¹⁰ 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/>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*



cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Arequipa sito en Calle Filtro N°501, Cercado, Arequipa.**

2.7. FORMA DE PAGO

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

PAGOS PARCIALES	PORCENTAJE	ENTREGABLE
PRIMER PAGO PARCIAL	40%	PRIMER ENTREGABLE
		SEGUNDO ENTREGABLE
SEGUNDO PAGO PARCIAL	60%	TERCER ENTREGABLE
		CUARTO ENTREGABLE

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

- Informe del funcionario responsable del Subgerencia de Obras Públicas y Edificaciones Privadas y la Gerencia de Desarrollo Urbano, previo informe de conformidad del SUPERVISOR Y/O EVALUADOR, de corresponder, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros indicados en los términos de referencia establecidos por el área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Arequipa sito en Calle Filtro N°501, Cercado, Arequipa.**

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIDADADANA EN EL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2493592

1. GENERALIDADES

- ENTIDAD SOLICITANTE: **Municipalidad Provincial de Arequipa**
- RUC : 20154489895
- GERENCIA : Subgerencia de Obras Públicas y edificaciones privadas
- DOMICILIO LEGAL : Calle El Filtro N°501-Arequipa, Arequipa
- TELEFONO : 054-219020

2. ANTECEDENTES:

- Con Resolución N°035-2022-MPA/GDU-PROYECTOS se aprueba el expediente técnico CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIDADADANA EN EL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" por S/. 15'664,959.75 soles.
- Con informe N°708-2023-MPA-GSEGC e Informe N°888-2023-MPA-GSEGC la Gerencia de Seguridad Ciudadana realiza observaciones a cada uno de los componentes y solicita se efectuó la reevaluación o la MODIFICACION del expediente técnico.
- Con Informe N°315-2024-MPA/GDU-SGOPEP, la subgerencia de obras públicas comunica las modificaciones formuladas por el área usuaria final, y solicita pronunciamiento de estudios y proyectos sobre si estas modificaciones cambian la concepción técnica del proyecto.
- Con informe N°59-2024-MPA/SGEP de la subgerencia de Estudios y Proyectos, informa que sustentan las variaciones de los componentes con acciones, unidades de medida costos y localización.
- De la evaluación del expediente técnico de la fase de ejecución del proyecto de inversión de seguridad ciudadana formulada por el área usuaria- Gerencia de Seguridad Ciudadana, se desprende que existen observaciones a la ubicación del proyecto y al programa arquitectónico; por lo cual el área de intervención del expediente técnico no sería compatible con las necesidades actuales.
- Con Informe N°193-2024-MPA/GSEGC de la Gerencia de Seguridad Ciudadana se ratifica en la necesidad de modificar el expediente técnico debido a variaciones en ubicación del proyecto, mayor capacidad de producción que incluye cambiar el programa arquitectónico debido a la mayor demanda de áreas; así mismo, remite el proyecto de termino de referencia elaborado por la Gerencia para la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIDADADANA EN EL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2493592. Con base en lo mencionado, se considera prioritario la Modificación del expediente técnico del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIDADADANA EN EL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

3. BASE LEGAL:

- Ley N° 31953, Ley de presupuesto de sector público para el año fiscal 2024.
- Ley DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo 308 N°308-2022 modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley N 27446 — Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Resolución Ministerial N 037-2006-MEMIDM — Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- D.L N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
- Normas Técnicas de Edificación G.050 — Seguridad durante la Construcción.
- Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y modificatorias.
- Guía de auditoria de Obras Públicas por contrata de la Contraloría General de la República, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIDADADANA EN EL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2493592, es adaptar el proyecto a la normatividad técnica y legal vigente, adecuar el proyecto según los nuevos requerimientos dentro de una nueva ubicación; ello en respuesta a que el Distrito de Arequipa ha experimentado un aumento de desafíos en materia de seguridad ciudadana, por lo que es necesario realizar mejoras significativas en la infraestructura, equipamiento y estrategias operativas para garantizar un entorno seguro y protegido para sus habitantes.

5. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:



Servicio CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIDADANA EN EL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2493592

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Elaborar los trabajos indicados para el desarrollo de LA MODIFICACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIDADANA EN EL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2493592, el cual será realizado según los reglamentos, criterios, y buena práctica de la ingeniería, de acuerdo al marco y metodología normativa vigente para el tipo de proyecto en mención.

7. ALCANCES DEL SERVICIO:

7.1. OBJETIVOS GENERALES:

El objetivo principal de la modificación al expediente técnico es proporcionar una guía detallada para la implementación de mejoras en el servicio de seguridad ciudadana, incluyendo la infraestructura, equipamiento y la adopción de tecnologías avanzadas para la vigilancia y la respuesta rápida a emergencias.

7.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Revisión de la documentación técnica y administrativa existente.
- MODIFICACION de la propuesta para el componente 01: EDIFICIO, ESTACIONAMIENTO SUBTERRANEO, CAMINERIAS Y ACCESOS, AREAS VERDES; actividad 1: Mejoramiento y reubicación de infraestructura "Base de Servicio de Seguridad Ciudadana" (en Av. Los Incas); actividad 2: Construcción de local para el servicio de Seguridad Ciudadana y actividad 3: Mitigación de impactos ambientales durante la ejecución de la obra.
- MODIFICACION de la propuesta para el componente 2: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.
- MODIFICACION y adecuación del componente 3: SUFICIENTE CAPACITACION Y SENSIBILIZACION según el Decreto Supremo N°001-2022-IN que aprueba la estructura curricular para la capacitación de serenazgo.
- MODIFICACION del componente N°04: ADECUADO PARQUE AUTOMOTOR DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIDADANA.
- MODIFICACION del componente N°05: ADECUADO EQUIPAMIENTO FÍSICO Y TECNOLÓGICO e incorporar herramientas post implementación para el soporte técnico informativo de la central de Cámaras, sistema de control de accesos a los diferentes ambientes con controles biométricos, sistema de grupo electrógeno de emergencia, sistemas de pozo a tierra por cada poste de cámara, canalización e infraestructura de ductos para fibra óptica y líneas canalizadas de energizado eléctrico para cajas nema por cada nodo evaluado y los permisos correspondientes ante el Ministerio de Cultura, y la integración del sistema de video vigilancia, según el siguiente detalle:

COMPONENTE	ACTIVIDAD
COMPONENTE 01	ACTIVIDAD 1: EDIFICIO, ESTACIONAMIENTO SUBTERRANEO, CAMINERIAS Y ACCESOS, AREAS VERDES
	ACTIVIDAD 2: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
	ACTIVIDAD 3: SUFICIENTE CAPACITACION Y SENSIBILIZACION
COMPONENTE 02	ACTIVIDAD 4.- ADECUADO PARQUE AUTOMOTOR DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIDADANA
COMPONENTE 03	ACTIVIDAD 5.- ADECUADO EQUIPAMIENTO FÍSICO Y TECNOLÓGICO



7.3. UBICACIÓN:

Departamento : Arequipa
Provincia : Arequipa
Distrito : Arequipa
Sector : Av. Los Incas

8. GENERALIDADES DE LA CONTRATACION:

Sistema de contratación. -

Sistema de Suma Alzada

Entidad contratante. -

Municipalidad Provincial de Arequipa

Modalidad de ejecución. -

Por contrata

Órgano supervisor y revisor. -

Municipalidad Provincial de Arequipa

9. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR:

9.1. DEL POSTOR. -

9.1.1. CAPACIDAD LEGAL. -

- Para el desarrollo de la CONSULTORIA PARA LA MODIFICACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIDADANA EN EL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2493592; se requerirá los servicios de una persona jurídica, nacional o extranjera



- El postor deberá contar con el Registro de Proveedores (RNP) vigente a cargo del OSCE, en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y en la categoría B o superior..
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el monto estimado de contratación para la consultoría que equivale a S/. 141,364.00 soles (ciento cuarenta y un mil trescientos sesenta y cuatro con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o de similar envergadura (nota 01) al objeto de la convocatoria, durante los 10 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computan desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.
- En caso de consorcio, se debe adjuntar la Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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), la acreditación se otorga mediante Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.
 - o El número máximo de consorciados es de dos (02) Integrantes.
 - o El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de 30%.
 - o El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.
 - o La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

9.1.2. PERSONAL CLAVE:

PERSONAL CLAVE	PROFESION	EXPERIENCIA	ACREDITACION
Jefe de proyecto	Ingeniero Civil y/o arquitecto colegiado y habilitado	Experiencia de veinticuatro (24) meses, como consultor y/o Jefe de Proyecto y/o Director de Proyecto y/o Gerente de Proyectos; en la elaboración de estudios de pre inversión, y/o expedientes técnico de proyectos de iguales o similares al objeto de la convocatoria que se computa desde la colegiatura.	 <p>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.</p> 
Especialista en estructuras	Ingeniero civil colegiado y habilitado	Experiencia de veinticuatro (24) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en la ejecución como especialista en estructuras de proyectos de infraestructura y/o edificaciones de proyectos de iguales o similares al objeto de la convocatoria que se computa desde la colegiatura.	
Especialista en arquitectura	Arquitecto colegiado y habilitado	Experiencia de doce (12) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en la ejecución como especialista en arquitectura de proyectos de iguales o similares al objeto de la convocatoria que se computa desde la colegiatura.	
Especialista ingeniería eléctrica en media y baja tensión	Ingeniero eléctrico habilitado y colegiado	Experiencia de doce (12) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en la ejecución como especialista en instalaciones eléctricas de proyectos de iguales o similares al objeto de la convocatoria que se computa desde la colegiatura.	
Especialista ingeniero sanitaria, redes de agua y desagüe	Ingeniero sanitario habilitado y colegiado	Experiencia de doce (12) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en la ejecución como especialista ingeniería sanitaria de proyectos de iguales o similares al objeto de la convocatoria que se computa desde la colegiatura.	
Especialista en medio ambiente	Ingeniero ambiental o ingeniero sanitario o ingeniero sanitario	Experiencia de doce (12) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en la ejecución como especialista en	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



		Medio ambiente de proyectos en general	cancelación se acredite documental fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad de sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
Especialista Arqueólogo	Licenciado en arqueología titulado y habilitado.	Experiencia de doce (12) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en la ejecución como especialista arqueólogo de proyectos en general	
Especialista en electro-mecánico	Ingeniero mecánico y/o electromecánico colegiado y habilitado	Experiencia de veinticuatro (24) meses como jefe y/o responsable y/o encargado del manejo y/o mantenimiento de vehículos y/o equipos pesados se computa desde la colegiatura.	
Especialista telecomunicaciones	Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o ingeniero de sistemas e informática, colegiado y habilitado	Experiencia de doce meses (12) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en diseño e implementación de Redes de Fibra Óptica, cableado estructurado, data center	

Nota N°01: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Se considera obras similares o de similar envergadura a proyectos de inversión: construcción y/o mejoramiento y/o ampliación de edificaciones de obras públicas y/o privadas de similar envergadura como instituciones educativas y/o centros de salud y/o hospitales y/o comisarías y/o clínicas y/o centros comerciales.

Nota N°02: Responsabilidades del Equipo Técnico

Asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO. Las fallas, defectos u omisiones en la prestación del servicio materia de la presente serán de responsabilidad de los profesionales que conforman el equipo técnico.

9.1.3. DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO:

El consultor durante el plazo contractual de la prestación, debe contar con el Equipo mínimo requerido, ya sea propio o alquilado, de acuerdo a las capacidades consideradas e indicadas a continuación.

EQUIPOS MINIMO REQUERIDOS

- 01 Equipos de Cómputo.
- 01 Impresoras Multifuncionales.
- 01 Plotter.

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

10. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

10.1. ACCIONES PREVIAS

- Inspección ocular: informe técnico que detalle las vulnerabilidades del terreno, la ubicación de los servicios básicos de agua, desagüe y energía eléctrica; así como recomendaciones de ser el caso. La inspección se debe realizar en coordinación con el área usuaria.
- Coordinaciones con el área usuaria.
- Recopilación de información existente
- Análisis del expediente técnico actual

10.2. CONTENIDO:

El Expediente Técnico deberá contener, sin limitación alguna, el siguiente desarrollo:

INDICE

A. PLAN DE TRABAJO por componente

- PLAN DE TRABAJO, detallado de actividades a desarrollar durante la Consultoría de obra de Reformulación del Expediente técnico por cada etapa
- Debe contener;
 - o Relación de Personal profesional de acuerdo a la Propuesta y sustentado en concordancia con el perfil solicitado.
 - o Cronograma de actividades para la Ejecución de los Estudios calendarizado tomando como base la fecha de inicio de los servicios, especificando plazos, los controles calendarizados, ensayos calendarizados y cálculos calendarizados que demandará el desarrollo de cada una de las especialidades. Ello por cada etapa
 - o Informe de inspección ocular del área de intervención.
 - o Acta de coordinación con el área usuaria: Seguridad Ciudadana
- El control de las actividades por parte de la Entidad será continuo, de acuerdo al Cronograma del Plan de Trabajo, donde entre otros la Entidad de considerarlo participará durante los ensayos y controles que el consultor realice en campo (según su plan de trabajo) así como la elaboración del desarrollo del estudio en gabinete.

B. ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA, por componente



- El consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación ejecución de estudios de ingeniería, diseños y en general, por la calidad técnica de todo estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el estudio, que deberán estar sujetas a las Normas
- Los estudios a realizar por el consultor son los siguientes:

i. ESTUDIO TOPOGRAFICO

• INFORME TOPOGRAFICO

- El Informe Topográfico deberán detallar las referencias preliminares consultadas, la descripción y las características técnicas del equipo utilizado para la toma de datos, la metodología seguida para los trabajos de campo, el procesamiento de los datos de campo y la obtención de los resultados. Deberá indicarse las áreas levantadas, longitud de poligonales, magnitud de los errores de cierre, localización de puntos de control y puntos para replanteo.

- Parte del informe que sustentara el trabajo Topográfico efectuado en el ámbito de estudio, deberá contener tomas en las que se visualice adicionalmente el equipo de personal empleado en el terreno.

• LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

- Se detallará la topografía existente a escala conveniente de toda el área de influencia en formato digital ISO A1 e impreso A3, excepto cuando las dimensiones de la estructura hagan indispensable el uso de un formato distinto.

- Debe contener:

- Plano de localización.
- Plano Perimétrico.
- Delimitación del terreno
- Plano Topográfico, Curvas de nivel.
- Ubicación y Replanteo de c/u. de las Construcciones Existentes.
- Cortes longitudinales y Transversales.
- Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.

- Número de Puntos y Estaciones.
- Ubicación y Localización Exacta del BM.
- Indicación de los Exteriores del Terreno.

• LEVANTAMIENTO ARQUITECTONICO DEL ENTORNO (EXISTENTE)

- Se deberá considerar hacer un levantamiento de la infraestructura existente, en caso de corresponder, y la que será motivo del mejoramiento.

*NOTA:

Este estudio se realizará de corresponder, debiendo sustentar la elaboración u omisión de la misma e incluirla dentro del expediente técnico.

ii. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

Se realizará un estudio de suelo a nivel de estudio definitivo de ingeniería de acuerdo a la Norma Técnica Peruana E.050, con la finalidad de obtener muestras representativas del material que serán enviadas a un laboratorio especializado para los análisis respectivos.

Este estudio deberá de indicar la condición en la que se encuentra cada una de las capas, mediante un gráfico estratigráfico.

El estudio deberá contener la siguiente información mínima:

- DESCRIPCION
- CALICATAS (CANTIDAD)
- PERFIL ESTRATIGRAFICO
- PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS
- ANALISIS GRANULOMETRICO
- CLASIFICACION DE SUELOS
- CONTENIDO DE HUMEDAD
- PESO UNITARIO
- DENSIDAD
- LIMITES DE ATTERBERG (LIM. LIQUIDO, LIM. PLASTICO, INDICE DE PLASTICIDAD)
- ANALISIS QUIMICO DE AGRESIVIDAD DEL SUELO
- ANALISIS QUIMICO DE AGRESIVIDAD DEL AGUA (CASO EXISTA NAPA FREATICA)
- CORTE DIRECTO
- PROCTOR MODIFICADO
- CBR

*NOTA: estos estudios corresponden a lo mínimo indispensable, siendo así que el o los postores no deberán limitarse.

<https://www.municipalidadprovincialdearequipa.gob.pe>



iii. DISEÑO ARQUITECTONICO

• Generalidades

- Objetivo del Estudio
- Normatividad

• Diseño

- Planteamiento General del Proyecto:
- Desarrollo Arquitectónico del proyecto.
- Distribución y dimensionamiento adecuado de los ambientes y componentes del proyecto, según las necesidades a cubrir.
- Definir acabados, detalles y especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, de acuerdo a la normativa vigente y la zona del proyecto.
- Planos del planteamiento general por niveles, planos de planta por módulos y niveles, planos de cortes y elevaciones general y por módulos, planos de detalles y acabados, cuadros que incluye especificaciones de tipo y características de los materiales a emplearse en los acabados.

iv. ANALISIS SISMICO

- Cargas de servicio
- Parámetros sísmicos
- Resultados modales
- Análisis estático
- Espectro de respuesta
- Verificación de cumplimiento de recomendaciones sismorresistentes
- Resultados del análisis dinámico
- Análisis de irregularidades
- Verificación de Irregularidad de rigidez
- Irregularidad de resistencia
- Irregularidad de masa o peso
- Irregularidad geométrica vertical
- Discontinuidad de los sistemas
- Irregularidad torsional
- Esquinas entrantes
- Discontinuidad del diafragma
- Sistemas no paralelos
- Separación entre edificios

v. DISEÑO ESTRUCTURAL:

• Generalidades

- Objetivo del Estudio
- Normatividad Diseño

• Características de las edificaciones

- Características de los materiales a emplearse
- Memoria de cálculo: Diseño de columnas: Diseño de muros portante (Albañilería confinada o armada).
- Diseño de vigas de techo.
- Diseño de losas nervadas y/o aligeradas y/o macizas (de corresponder).
- Diseño de losas macizas (de corresponder) Diseño de Cerco perimétrico y pórtico de entrada.
- Diseño de Tanque elevado y cisterna. Para cual se tiene que realizar el diseño de la Cimentación, columnas, vigas, losas, muros.
- Diseño de Escalera.

vi. DISEÑO DEL SISTEMA DE CCTV

• Generalidades

- Objetivo del Estudio
- Normatividad

• Diseño

- Memoria del Estudio y diseño del sistema de CCTV.
- Diseño integral del sistema CCTV

vii. DISEÑO DEL SISTEMA DE TELECOMUNICACIÓN DIGITAL

• Generalidades

- Objetivo del Estudio
- Normatividad

• Diseño

- Memoria del Diseño Del sistema de Telecomunicación Digital.
- Diseño Del Sistema De Telecomunicación Digital.

viii. DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS



Ciudad



- Generalidades
 - Objetivo del Estudio
 - Normatividad
- Diseño
 - Memoria del diseño de Instalaciones Eléctricas.
 - Diseño integral del sistema eléctrico

IX. DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS

- Generalidades
 - Objetivo del Estudio
 - Normatividad
- Diseño
 - Memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias.
 - Diseño integral del sistema de agua potable y contra incendios
 - Diseño integral del sistema de desagüe.
 - Diseño de tanque séptico y pozo percolador.

X. ESTUDIOS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD

- EL CONSULTOR, deberá elaborar en el presente Estudio DEFINITIVO, un Plan de Riesgos, el cual debe incluir un enfoque integral de la gestión de riesgos previsible que pueden ocurrir durante la ejecución de la Obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.
- Para tal efecto, EL CONSULTOR, deberá tener en cuenta la Resolución N° 014-2017- OSCE/CD del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) que aprueba la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, para lo cual EL CONSULTOR debe usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva antes mencionada.
- El enfoque integral de Gestión de Riesgos debe contemplar por los menos los procesos siguientes:
 - Identificar Riesgos.
 - Analizar Riesgos.
 - Planificar la Respuesta a los Riesgos.
 - Asignar Riesgos
- EL CONSULTOR debe efectuar la evaluación de riesgos que permita tomar oportunamente las decisiones de gestión a fin de no afectar el curso de las obras ante posibles interferencias.
- Entre los riesgos a evaluar deberán considerar los generados por proyectos u obras en curso o programados por otras instancias, que pueden desarrollarse antes o durante la ejecución de la Obra, para lo cual EL CONSULTOR, encargado de la elaboración del Estudio Definitivo, realizará un inventario de las interferencias existentes e investigará ante las autoridades y dependencias involucradas en el área de desarrollo del estudio.

XI. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

- Partiendo de los Antecedentes y aprobación de la Pre Inversión, previamente la autoridad competente deberá otorgar la clasificación, según la categorización indicada en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (DIA, EIA-SD O EIA-D, según corresponda), y a través de la entidad competente (SENACE, MTC, ETC, según corresponda) tramitar hasta lograr la emisión de la Certificación Ambiental o documento que corresponde al presente proyecto de inversión, para lo cual deberá cumplir las acciones señaladas en la Normatividad vigente.

Ciudad

*NOTA: Este estudio se realizará de corresponder, debiendo sustentar la elaboración u omisión de la misma e incluirla dentro del expediente técnico.

xii. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)

- El Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA) es un documento oficial emitido por el Instituto Nacional de Cultural mediante el cual se pronuncia de manera oficial y de manera técnica en relación al contenido o no de vestigios arqueológicos en un terreno.
- Partiendo igualmente de los Antecedentes, el consultor deberá tramitar hasta lograr la emisión de la Certificación de inexistencia de restos arqueológicos o documento que corresponde al presente proyecto de inversión, para lo cual deberá cumplir las acciones señaladas en la Normatividad vigente, del D.S. N° 003-2014-MC o en las excepciones establecidas en el Art. 57°.

*NOTA: Este estudio se realizará de corresponder, debiendo sustentar la elaboración u omisión de la misma e incluirla dentro del expediente técnico, en caso no deba realizar todo el estudio del CIRA, como mínimo deberá contemplar la elaboración del PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO, los costos de trámites ante la entidad correspondiente deberán reflejarse en los análisis de costos.

xiii. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO

- El Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) es una intervención arqueológica destinada a implementar medidas para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos sobre vestigios prehispánicos, históricos o paleontológicos y demás bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, durante la ejecución de proyectos de inversión pública y/o privada que impliquen remoción de tierra u obras bajo superficie.

<https://www.muniarequipa.gob.pe>



- Una vez emitido el CIRA o en las excepciones establecidas en el Art. 57° del D.S. N° 003-2014-MC, el titular del proyecto, a través del servicio de consultoría de obra, podrá solicitar autorización para realizar un plan de monitoreo arqueológico. La solicitud se presentará en la sede central o en las Direcciones Desconcentradas de Cultura, según el ámbito del proyecto.

~~—~~ XIV. ESTUDIO ARQUEOLOGICO

- En caso se hallen restos arqueológicos, el consultor estará en la obligación de realizar un estudio arqueológico, según el D.S. N° 003-2014-MC.

XV. PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACION

- conjunto de acciones destinadas a planificar, organizar, preparar, controlar y mitigar una emergencia que se presente en una edificación, con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas, económicas y al medio ambiente, que pudieran derivarse de la misma; según normas vigentes.

C. COMPONENTE 01: ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO:

i. MEMORIAS DESCRIPTIVAS

- El CONSULTOR deberá elaborar las memorias descriptivas por especialidad, según corresponda, la información que estos documentos contengan deberán ser una descripción general del proyecto y una descripción detallada de las intervenciones a realizar.

ii. ESPECIFICACIONES TECNICAS

- Las especificaciones técnicas deberán elaborarse por cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos y formas de pago. Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las presentaciones específicas de la etapa de ejecución de obra; esto es, descripción de los trabajos, métodos de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago. Dichas especificaciones técnicas presentarán los mismos códigos numéricos o ítem del presupuesto base y del resumen de metrados.
- Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, en términos de especificaciones particulares y serán concordantes con la naturaleza de la obra las que tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista.
- Las Especificaciones Técnicas del proyecto deberán ser elaboradas en coordinación de los demás especialistas de EL CONSULTOR y el pliego de especificación constará con la firma y sello de cada uno de los especialistas en los temas de su competencia. La firma y sello del Jefe de Estudio deberá ser en todas las páginas.

iii. RESUMEN DE METRADOS

- EL CONSULTOR debe realizar un resumen de los metrados del proyecto en general, dicho documento deberá contener, como mínimo, una descripción de las partidas a ejecutarse, unidad de medida y el Metrado propiamente dicho.

IV. PLANILLA DE METRADOS

- Los metrados se efectuarán considerando las Partidas a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos de planta y de perfil longitudinal, secciones transversales, cortes longitudinales, diseños y detalles constructivos específicos.
- Los metrados serán detallados para cada partida específica del presupuesto, y se incluirán diagramas, secciones y croquis típicos en donde corresponda ya sea necesario para el sustento de los metrados y análisis de precios unitarios. La lista de partidas de obra y el cálculo de los metrados deben ser precisos y estar dentro de un rango razonable respecto a los metrados reales de obra.
- EL CONSULTOR debe realizar una adecuada sustentación de los metrados por cada partida. Con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiera, para evitar errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas conformantes el presupuesto base.
- Cada Planilla de Metrado debe indicar, cuando corresponda, el código de identificación del plano utilizado para determinar la cantidad de obra para facilitar la revisión.

V. RESUMEN DE PRESUPUESTO

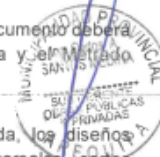
- Este documento deberá detallar el costo directo, gastos generales, utilidad, IGV y monto total de ejecución, así como deberá indicar el nombre completo del proyecto a ejecutarse.

VI. PRESUPUESTO

- El Presupuesto de obra deberá ser calculado en base a los metrados y los análisis de precios unitarios, diferenciando los Costos Directos, Indirectos, Gastos Generales y el IGV según corresponda.
- El presupuesto deberá ser elaborado usando el programa S10 u otro similar que la entidad disponga para su revisión, asimismo deberá presentar la base de datos del S10 o la base de datos de cualquier otro programa a ser utilizado. Los precios de los insumos necesarios de mayor incidencia para la elaboración del presupuesto deberán ser sustentados por el correspondiente estudio de mercado, presentando para ello cuadros comparativos y anexando como mínimo dos (02) cotizaciones o fuentes.
- El presupuesto debe contener su respectiva fórmula Polinómica

vii. PRESUPUESTO ANALITICO

- Se deberá detallar los insumos, materiales, equipos y mano de obra recursos y sus respectivos costos, que serán necesarios en la ejecución de la obra.



Ciu



viii. PRESUPUESTO DESAGREGADO POR PARTIDA

- Deberá estructurarse de acuerdo a las acciones que serán necesarias para la ejecución de la obra.

ix. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

- Los análisis se elaborarán en forma detallada, para los Costos Indirectos (gastos generales fijos, variables y utilidad) y el I.G.V que corresponda.

Asimismo, deberá presentarse de acuerdo al detalle lo siguiente:

- Memoria de Costos
- Bases de cálculo para precios unitarios
- Análisis de costos indirectos, diferenciando los costos fijos y variables:
 - ANALISIS DE GASTOS GENERALES
 - ANALISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN
 - ANALISIS DE GASTOS DE LIQUIDACIÓN
 - ANALISIS DE GASTOS DE GESTION DE PROYECTO

x. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

- Los Análisis de Precios Unitarios se efectuarán para cada partida y sub partida necesarias de acuerdo a las características particulares de la obra, considerando la composición de mano de obra, materiales y equipos, el rendimiento de la mano de obra y equipo correspondientes, la distancia a las fuentes de agua y a las canteras de materiales de construcción, su costo de explotación, el costo de otros materiales, maquinarias y equipos a ser instalados en la obra incluyendo fletes, impuestos, seguros y en general, todos los costos que se indican en las actividades de la construcción, consignando en los análisis de precios que deben estar debidamente sustentados.

xi. LISTADO DE INSUMOS

- El Listado de Insumos que EL CONSULTOR realice, debe guardar relación con el Análisis de Costos Unitarios.

xii. RELACION DE EQUIPO MINIMO

- El CONSULTOR deberá elaborar una relación, en estricta concordancia con el listado de insumos, del equipamiento mínimo que se deberá usar durante la ejecución de obra, estos deberán ser los más incidentes dentro del presupuesto.

xiii. FORMULA POLINÓMICA

- AGRUPAMIENTO PRELIMINAR
- FORMULA POLINOMICA

xiv. CRONOGRAMA DE GASTO FINANCIERO

- CRONOGRAMA VALORIZADO
 - El Cronograma Valorizado de Obra que EL CONSULTOR realice, debe guardar relación con el Cronograma de ejecución de obra. Ello debe contener todas las partidas que intervendrán en el presupuesto de obra.
- CALENDARIO DE ADQUISICIONES
 - El Cronograma de Adquisición de materiales que EL CONSULTOR realice, debe guardar relación con el Cronograma de Ejecución de Obra. En ello debe incluir todos los insumos utilizados en cada partida del presupuesto (Mano de obra, materiales y equipos).
- CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
 - El Cronograma de Ejecución de Obra que EL CONSULTOR realice, deberá ser formulado considerando las restricciones que puedan existir para un normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma, se elaborará teniendo en cuenta las partidas consignadas en el presupuesto de obra, empleando el método GANTT utilizando el software MS Project u otro similar que la Entidad disponga para su revisión, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto.
 - También deberá presentar la relación del equipo mínimo necesario para asegurar el cumplimiento de los trabajos en los plazos programados. En la programación se pondrá especial énfasis en la evaluación de la etapa de movilización e instalación de campamentos.

xv. CURVA S

xvi. PLANOS

Los planos digitales serán elaborados en software Autocad v.2020, de acuerdo a los parámetros para dibujo establecidos.

- INDICE DE PLANOS
- UBICACION
- TOPOGRAFIA
- LEVANTAMIENTO ARQUITECTONICO (EXISTENTE)
- PLANIMETRIA
- ARQUITECTURA (PROPUESTA)
- CORTES Y ELEVACIONES
- ESTRUCTURAS



Ciudad



- DETALLES DE ESTRUCTURAS
 - INST. ELECTRICAS
 - INST. SANITARIAS
 - INSTALACIONES ESPECIALES (DE CORRESPONDER)
 - EQUIPAMIENTO
 - PLANO DE SEGURIDAD Y EVACUACION
 - PLANO Y DETALLES DE MOBILIARIO
- xvii. PANEL FOTOGRAFICO
- El documento deberá contener un panel fotográfico mostrando las áreas a intervenir,
 - mostrando un "antes de"
 - Así mismo, deberá contener fotografías en 3D del proyecto, mostrando un "después de".
- xviii. MEMORIAS DE CALCULO
- El CONSULTOR deberá sustentar, mediante memorias de cálculo los estudios realizados a las estructuras y/o instalaciones propuestas.
- xix. COTIZACIONES
- El CONSULTOR deberá sustentar debidamente los costos usados dentro del Análisis de Costos Unitarios, estos deberán contener cotizaciones de Mano de Obra, Materiales, Equipos, Servicios y demás insumos vigentes a la fecha de elaboración del presupuesto.
 - Cotizaciones que sustenten los precios de materiales, obtenidas de fabricantes y o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, en especial del: Cemento, Agregados, Ladrillos de muro y de techo, Fierro corrugado por varilla (3/8", 1/2", 5/8", 3/4"), Cristal templado, Madera cedro, Madera tornillo, precios de tuberías de PVC, aparatos sanitarios, cables de libre halógeno, artefactos eléctricos, electrobombas, en general de todos los materiales más representativos por componentes y especialidades.
- xx. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - PLAN DE DESVIOS, de corresponder
 - PLAN DE MANEJO ARQUEOLOGICO, (VER ITEM DE CIRA)
 - ESTUDIOS DE CANTERA, de corresponder
 - PROPUESTA DE LOCALIZACION DE ALMACEN DE MAQUINARIAS, MATERIALES Y CAMPAMENTO, de corresponder
 - INFORME RESPECTO AL SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL DEL INMUEBLE O TERRENO O VIA
 - PLAN DE CONTINGENCIA, de corresponder.
- xxi. ANEXOS
- DOCUMENTOS DE REGISTRO Y DECLARATORIA DE VIABILIDAD
 - El CONSULTOR deberá realizar la búsqueda en el banco de proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de verificar que el proyecto sea viable y cuente con el registro debido.
- xxii. CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS
- El CONSULTOR deberá gestionar el otorgamiento de la factibilidad de servicio o documento similar que permita contar con el presupuesto y autorización de la EPS, cuya gestión será a cuenta del CONSULTOR.
 - AGUA-DESAGÜE
 - ENERGIA ELECTRICA
 - TELEFONIA, INTERNET Y CABLE
- xxiii. ELABORACION DE INFORME DE CONSISTENCIA
- El CONSULTOR, efectuará una inspección del área de estudio; realizando un reconocimiento general y detallado del área, materia del Proyecto.
 - El expediente Técnico será dividido en los siguientes componentes:

D. COMPONENTE 02: ADECUADO PARQUE AUTOMOTOR DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA: Adquisición y equipamiento de 15 camionetas para Seguridad Ciudadana

- i. Diagnóstico de la situación actual del parque automotor Seguridad Ciudadana
- ii. Elaboración de la especificación técnica para la adquisición de camionetas pickup 4 x 4 del servicio de serenazgo de seguridad ciudadana.
- iii. Estudio de mercado con mínimo dos cotizaciones de proveedores nacionales y/o extranjeros.

E. COMPONENTE 03: ADECUADO EQUIPAMIENTO FÍSICO Y TECNOLÓGICO:

- i. Evaluar y actualizar y/o reformular el "Sistema de Video Vigilancia para Seguridad Ciudadana".
- ii. Evaluar y actualizar y/o reformular "Sistema de Redes de comunicaciones radio enlaces (microondas) y tendido fibra micro canalizado"
- iii. Evaluar y actualizar y/o reformular "Sistema de Sala de Control y Monitoreo"
- iv. Evaluar y actualizar y/o reformular "Sistema de Radio Comunicaciones"
- v. Evaluar y actualizar y/o reformular "Sistema de Networking y Equipamiento para Data Center"





- vi. Evaluar y actualizar y/o reformular "Sistema de Gestión de Emergencias".
- vii. Evaluar y actualizar y/o reformular "Sistema de Redes"
- viii. Evaluar y actualizar y/o reformular "Sistema de cableado estructurado".
- ix. Estudio de riesgo y vulnerabilidad: ídem literal C-numeral ix.
- X. Estudio de Impacto ambiental: Ídem literal C-numeral x
- xi. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos: Ídem literal C-numeral xi
- xii. Búsqueda de restos arqueológicos (de corresponder) _Ídem Literal C-numeral xii.
- xiii. Plan de Monitoreo arqueológico: Ídem Literal C numeral xiii.
- xiv. Estudio arqueológico: Ídem Literal C numeral xiv.
- xv. Elaboración de la Autorización sectorial del ministerio de cultura.
- xvi. Elaboración del expediente técnico (según los ítems del literal C-Etpa01: componente 01,02 y 03".

10.3. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- El Consultor, deberá entregar vía Mesa de Partes el Expediente Técnico Definitivo por etapas, presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en 01 original y 03 copias, debidamente foliadas. Asimismo, presentará los Expedientes de Licencia y Demolición en original (de corresponder).
- Documentos escritos, serán presentados en hojas Bond tipo A de 90 grs. en formato A4, debidamente presentados en 01 original y 03 copias, firmados y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad, asimismo por el representante legal de la firma Consultora. Se entregará además 01 USB conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en Autocad v.20, fotos (jpg) y documentación sustentadora escaneada.
- El Consultor presentará el expediente técnico de la etapa 1 y 3 de acuerdo a la siguiente forma:
 - o DOCUMENTO FÍSICO
 - o Todas las hojas componentes del expediente serán firmados (no se permitirá el uso de visto) y sellados por el Consultor y el especialista de corresponder en cada hoja y plano componente del Expediente Técnico.
 - o No se permitirá el uso de corrector en NINGÚN documentos o plano entregado. El Documento Físico deberá tener las siguientes características:

- Formato : Archivadores de lomo ancho, plastificado color blanco.
- Tamaño : A4 (210x297mm)
- Tipo : Bond Blanco
- Impresión : En carátula full color
- Planos : Se colocarán adjuntos al final del expediente, doblados (según normas ISO A DIN y

colocados dentro de fundas de mica de tamaño A4

- Foliado : El Expediente Técnico, deberá estar debidamente numerado, en sentido de adelante hacia el final.
- Configuración de páginas para el Expediente Técnico:
 - Márgenes
 - Superior : 30 mm
 - Inferior : 25 mm
 - Izquierdo: 30 mm
 - Derecho : 25 mm
 - Encabezado : 10 mm
 - Pie de Página : 10 mm Configuración de Letra:
 - Títulos : Arial 14 Negrita
 - Subtítulos : Arial 12 Negrita
 - Contenido : Arial 11
 - Encabezado : Arial 8
 - Pie de Página : Arial 8

- Configuración de páginas de documentos realizados en formato *.s10 y/o programas similares:

- Referidos al presupuesto, análisis de precios unitarios, listados de materiales, etc. en los que no se requerirá el uso de encabezado o pie de página.
- Márgenes
- Superior : 15 mm
- Inferior : 10 mm
- Izquierdo: 10 mm
- Derecho : 18 mm
- Nombre del Expediente:
- El nombre del Expediente Técnico será de acuerdo al perfil CUI declarado viable o similar.
- Contenido de Encabezado y Pie de Página:
- El encabezado estará centrado en uno o dos niveles, teniendo además una línea continua para indicar la separación con el contenido del expediente.

El Encabezado, tendrá como contenido el nombre completo del Expediente: Por ejemplo:





"CREACION DEL PUENTE CONEXIÓN Y VIAS DE ACCESOS, ENTRE LA URB ESMERALDAS DEL DISTRITO DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO Y LA ZONA INDUSTRIAL DE UMAPALCA DEL DISTRITO DE SABANDIA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

El pie de página tendrá una línea de separación y con justificación izquierda se colocará el capítulo al que corresponde el documento. Al lado derecho deberá consignarse la razón social de la empresa o nombre del Consultor y CIP ó CAP, según corresponda.

• MEDIO MAGNÉTICO

Toda la información componente del Expediente Técnico deberá ser entregada en CD, de tal manera que el Expediente pueda ser reconstruido en caso de ser necesario.

El CD deberá estar etiquetado y se entregará en sobre, los archivos serán los siguientes:

➤ CARÁTULA:



- Carátula	- *.doc
- Documentos de Texto	- *.doc
- Hojas de Cálculo	- *.xls
- Programación de Obra	- *.mpp y *.xls
- Presupuesto Completo	- *.s10 (o programas similares) y formato Excel.
- Planos	- *.dwg

- Los estudios una vez aprobados serán presentados debidamente encuadernados que permitan su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones (formato A4). En 04 ejemplares: 01 original y 3 copias, debidamente foliados, firmados y sellados en cada una de sus páginas por la empresa y/o los profesionales especialistas respectivos. Impresos de forma legibles para la lectura
- Los planos deben presentarse en escalas reglamentarias y deberán ser doblados de acuerdo a las normativas vigentes.
- El Consultor presentará los términos de referencia de la etapa 03, que incluye los ítems descritos en el literal D, del numeral 10.2.

11. ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA

- El CONSULTOR, dispondrá de 60 días calendario, contados al día siguiente de la firma del contrato para la elaboración del Expediente Técnico.

PLAZO Y CONTENIDO DE PRESENTACION DE ENTREGABLES		
Nº ENTREGABLE	PLAZO	CONTENIDO DEL ENTREGABLE
ENTREGABLE N°	A los CINCO (05)	Contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio PLAN DE TRABAJO por etapas, detallado de actividades a desarrollar durante la Consultoría de obra de MODIFICACION del Expediente técnico. Debe contener: Relación de Personal profesional de acuerdo a la Propuesta y sustentado en concordancia con el perfil solicitado.

<https://www.munlarequipa.gob.pe>

El Filtro 501, Arequipa 04001



En Arequipa

Ciudad con Identidad...

01	días calendario a partir de la firma del contrato.	<p>Cronograma de actividades para la Ejecución de los Estudios calendarizado tomando como base la fecha de inicio de los servicios, especificando plazos, los controles calendarizados, ensayos calendarizados y cálculos calendarizados que demandará el desarrollo de cada una de las especialidades.</p> <p>Informe de inspección ocular del área de intervención.</p> <p>Acta de coordinación con el área usuaria: Seguridad Ciudadana</p> <p>El control de las actividades por parte de la Entidad será continuo, de acuerdo al Cronograma del Plan de Trabajo, donde entre otros la Entidad de considerarlo participará durante los ensayos y controles que el consultor realice en campo (según su plan de trabajo) así como la elaboración del desarrollo del estudio en gabinete.</p> <p>Opinión favorable emitida por el área usuaria: Servicios al Ciudadano y por la Subgerencia de Obras Públicas y Edificaciones privadas y Gerencia de desarrollo Urbano.</p> <p>Informe de Aprobación del Evaluador</p>
ENTREGABLE N° 02	A los veinticinco (25) días calendario de notificada la conformidad del primer entregable	<p>Contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del primer entregable.</p> <p>El CONSULTOR deberá presentar los Estudios Básicos de Ingeniera (EBI), de acuerdo a lo especificado en el numeral 10.20 ítem B de los presentes términos de referencia, visado por los especialistas y el consultor, por etapas:</p> <p>El Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA), para la conformidad del entregable basta la sola presentación ante la entidad competente.</p> <p>Opinión favorable emitida por el área usuaria: Servicios al Ciudadano y por la Subgerencia de Obras Públicas y Edificaciones privadas y Gerencia de desarrollo Urbano y la sub gerencia de informática y estadística para la etapa 03</p> <p>Informe de Aprobación del Evaluador</p>
ENTREGABLE N° 03	A los VEINTE (20) días calendario de notificada la conformidad del segundo entregable	<p>Contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del segundo entregable.</p> <p>El CONSULTOR deberá presentar el expediente técnico completo de la etapa 1 y 3 y los términos de referencia de la etapa 02 en 01 juego en original firmado por los especialistas y el consultor formato físico y digital en USB, según criterios 10.3 de los términos de referencia.</p> <p>Opinión favorable emitida por el área usuaria: Servicios al Ciudadano y por la Subgerencia de Obras Públicas y Edificaciones privadas y Gerencia de desarrollo Urbano y la sub gerencia de informática y estadística para la etapa 03</p> <p>Informe de Aprobación del Evaluador</p>
ENTREGABLE N° 04	A los DIEZ (10) días calendario de notificada la conformidad del tercer entregable, y la notificación de las aprobaciones del PMA y CIRA	<p>Contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del tercer entregable y la notificación de las aprobaciones del PMA y CIRA.</p> <p>El CONSULTOR deberá presentar el expediente técnico completo de la etapa 1 y 3 y los términos de referencia de la etapa 02; en 01 juego Y 03 copias en original firmado por los especialistas y el consultor en formato físico y digital en USB c/u juegos, según criterios 10.3 de los términos de referencia.</p> <p>Opinión favorable emitida por el área usuaria: Servicios al Ciudadano y por la Subgerencia de Obras Públicas y Edificaciones privadas y Gerencia de desarrollo Urbano y la sub gerencia de informática y estadística para la etapa 03.</p> <p>Informe de Aprobación del Evaluador</p>
OBSERVACIONES	<p>De haber observaciones planteadas a los entregables, serán comunicados al consultor (postor) vía comunicación escrita y/o virtual (correo electrónico); las mismas que deberán ser resueltas por el consultor según ÍTEM 13</p> <p>En caso de retraso en la presentación de los entregables o levantamiento de observaciones, se aplicará la penalidad por cada día de atraso, salvo que se deba por un caso fortuito o de fuerza mayor. La magnitud y aplicabilidad de la misma serán en concordancia con lo establecido en el artículo 162 del</p>	

<https://www.munilarequipa.gob.pe>

El Filtro 501, Arequipa 04001



Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF. El levantamiento de observaciones será por única vez, pudiendo la subgerencia de obras públicas aplicar las penalidades correspondientes. La comunicación mediante el cual se informa del levantamiento de las observaciones será efectuada mediante comunicación escrita (Carta), que deberá ser presentada en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Arequipa, con los contenidos correspondientes. (Podrán usarse herramientas virtuales para su envío). La subsanación de las observaciones que se formulen, no conlleva en ningún caso, reconocimiento de ampliación de plazo.

12. OTROS ASPECTOS REFERIDOS A LA CONTRATACION DEL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA

12.1. SUPERVISOR Y/O EVALUADOR DE LOS ESTUDIOS

- La ENTIDAD designará a un SUPERVISOR Y/O EVALUADOR que se encargará de la evaluación de los estudios y comprobará que El CONSULTOR cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales; asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice el CONSULTOR, sin limitación alguna. Además, el SUPERVISOR Y/O EVALUADOR se encargará de revisar, observar y dar conformidad a los informes de avance de progreso, verificar que la solución propuesta cumpla con los requerimientos del proyecto así como la verificación de las normas técnicas empleadas en el desarrollo del Estudio.
- El SUPERVISOR Y/O EVALUADOR estará en coordinación con el contratista, y efectuará el enlase entre el proyectista y la ENTIDAD.
- El CONSULTOR, proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que la Municipalidad Provincial de Arequipa, a través del supervisor, pueda llevar a cabo el seguimiento del estudio, sin limitación alguna, tanto en campo como en gabinete.
- En general, las indicaciones y/o recomendaciones del SUPERVISOR Y/O EVALUADOR serán asumidas obligatoriamente por el proyectista, quien deberá contar con los sustentos técnicos correspondientes, SERA RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRESENTES TERMINOS DE REFERENCIA.

12.2. NORMATIVA- SOFTWARE

- Por lo general regirán las Normas Peruanas sobre la materia, en especial se aplicará el Reglamento Nacional de Edificaciones; de resultar aplicable, Manual de Dispositivos de Control de Tránsito para Calles y Vías vigentes); en forma de forma supletoria o complementaria podrán utilizarse normas internacionales, previa aprobación expresa del Evaluador del Estudio.
- Todo cálculo y diseño (así como los datos de partida), deberán ser justificados conceptual y analíticamente. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.

12.3. COMPROMISOS DE LA CONSULTORIA

- El CONSULTOR realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados en el contrato, debiendo disponerse de los medios de transporte necesarios para el desarrollo de los trabajos.
- El CONSULTOR y sus especialistas están obligados a realizar reuniones de coordinación en las oficinas de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Arequipa, en conjunto con el SUPERVISOR Y/O EVALUADOR del Estudio con la finalidad de verificar los avances del mismo.
- Los presentes términos de referencia serán incorporados como documentos contractuales y la aprobación del estudio estará condicionada al cumplimiento de las estipulaciones y condiciones señaladas en ellos, de existir contraposiciones entre las dos, prevalecerán los presentes términos de referencia.
- El no cumplimiento de los plazos estará sujeto a sanciones de acuerdo a las cláusulas que serán establecidas en el contrato. Toda la información empleada o preparada durante el desarrollo del estudio pasará a poder de la Municipalidad Provincial de Arequipa, pudiendo ser usada por éste de acuerdo a su conveniencia.
- El CONSULTOR se compromete a facilitar y proporcionar información concerniente al presente estudio, toda vez que la entidad lo solicite, no pudiendo hacer uso de ella bajo ningún medio.
- El CONSULTOR se compromete a efectuar todas las coordinaciones con los órganos de la Municipalidad Provincial de Arequipa, involucrados en el proyecto y por intermedio de la entidad con otras instituciones que de alguna forma estén involucradas en la formulación del estudio, debiendo alcanzar inmediatamente copia al supervisor y/o evaluador de toda correspondencia emitida y recibida. Este a su vez, mantendrá informado a la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Arequipa, de toda comunicación importante relacionada con el proyecto y las gestiones por realizar. El Consultor se compromete a mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas responsables de la Supervisión, para las entregas parciales que hubiera sido acordadas, así como también en la elaboración de la documentación que forme parte del desarrollo del estudio en sus diferentes etapas.

13. PLAZO DE PRESENTACION DE LA CONSULTORIA

El plazo para la ELABORACIÓN del EXPEDIENTE Técnico o Estudio Definitivo de ingeniería del proyecto materia de la presente consultoría, es de cuarenta y cinco (45) días calendarios (No se contabilizarán los días que dure la emisión de opinión o aprobación de una entidad externa).

ENTREGABLE	DIAS ELABORACION	DIAS PARA SUBSANACION
PRIMER ENTREGABLE	05	02
SEGUNDO ENTREGABLE	25	07
TERCER ENTREGABLE	20	07
CUARTO ENTREGABLE	10	05
PLAZO	60	



En caso de retraso en la presentación de los entregables o levantamiento de observaciones, se aplicará la penalidad por cada día de atraso, salvo que se deba por un caso fortuito o de fuerza mayor. La magnitud y aplicabilidad de la misma serán en concordancia con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

El levantamiento de observaciones será por única vez, pudiendo la subgerencia de obras públicas aplicar las penalidades correspondientes. La comunicación mediante el cual se informa del levantamiento de las observaciones será efectuada mediante comunicación escrita (Carta), que deberá ser presentada en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Arequipa, con los contenidos correspondientes. (Podrán usarse herramientas virtuales para su envío).

La subsanación de las observaciones que se formulen, no conlleva en ningún caso, reconocimiento de ampliación de plazo.

14. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan AL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la elaboración de los Estudios Definitivos de ingeniería (EDI); este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre-inversión aprobado y sus modificaciones, efectuando oportunamente ante LA ENTIDAD, las observaciones o consultas que correspondan.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, ensayos de suelos y otros.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena elaboración del expediente técnico.
- EL CONSULTOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará la Municipalidad Provincial de Arequipa, así como al Equipo Revisor que eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando EL CONSULTOR.
- El CONSULTOR está obligado a garantizar la calidad del producto del servicio contratado y tiene responsabilidad en la etapa de ejecución de obra en caso se generen adicionales de obra como consecuencia de errores u omisiones o defectos imputables al consultor.

15. MONTO Y FORMA DE PAGO

15.1. MONTO: dependerá del estudio de mercado realizado por el área de Contrataciones, teniendo a consideración que la estructura de costos (ver Anexo N°01: estructura de Costos del Valor Referencial).

15.2. FORMA DE PAGO:

- El pago se realizará según el cuadro adjunto, en dos (02) pagos parciales.
- 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.
- La conformidad para el pago se otorga con informe de Subgerencia de Obras Públicas y Edificaciones Privadas y la Gerencia de Desarrollo Urbano, previo informe de conformidad del SUPERVISOR Y/O EVALUADOR, de corresponder.
- Requisitos:
 - o Copia de la Aprobación del entregable del evaluador del expediente técnico.
 - o Copia de la opinión favorable al entregable por el área usuaria: Servicios al Ciudadano, Subgerencia de Obras Públicas y Edificaciones Privadas y Gerencia de desarrollo Urbano, además de Subgerencia de Informática y Estadística para la etapa 03.
 - o Copia del cargo de presentación del entregable con sello de mesa de partes.
 - o Archivo digital de la información presentada la cual debe contener los documentos editables y el escaneado del presentable correspondiente.
 - o Factura y/o Recibo por honorarios.

PAGOS PARCIALES	PORCENTAJE	ENTREGABLE
PRIMER PAGO PARCIAL	40%	PRIMER ENTREGABLE SEGUNDO ENTREGABLE
SEGUNDO PAGO PARCIAL	60%	TERCER ENTREGABLE CUARTO ENTREGABLE

16. EXTENSION DEL COMPROMISO

EL CONSULTOR y su equipo profesional, asume con la ENTIDAD el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al Expediente Técnico y que pueda prevenir de la ENTIDAD o de los órganos de fiscalización y control del Estado, o de la propia Entidad, en las oportunidades que estas últimas los estimen necesario.

EL CONSULTOR se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el Expediente Técnico y/o el Proyecto Definitivo de Construcción, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o licencias.

EL CONSULTOR asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo CUMPLIMIENTO LA ENTIDAD podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en la obra; y en las oportunidades que sean necesarias.

EL compromiso que asume EL CONSULTOR, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita, o en forma personal, ya sea en las oficinas de la entidad o en lugar donde se ejecute la obra.

EL CONSULTOR asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.



<https://www.muniarequipa.gob.pe>

El Filtro 501, Arequipa 04001

Tel: (054) 281050



El CONSULTOR será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertados, por un plazo no menor de tres años contado a partir de la conformidad de obra otorgada por la entidad, tal como se indica en el Reglamento.

17. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

La documentación que se genere durante la Consultoría constituirá propiedad de la Municipalidad Provincial de Arequipa, y no podrá ser utilizada por el Consultor para los fines distintos a la Consultoría. En el supuesto incumplimiento del compromiso asumido y con independencia de la extinción del contrato, Municipalidad Provincial de Arequipa, se reserva el derecho de reclamar el resarcimiento de daños y perjuicios que se pudieran producir como consecuencia de la vulneración de información durante y fuera de la vigencia de la relación contractual pactada.

18. LABORES POST ESTUDIO

EL CONSULTOR atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD en un plazo no mayor de cinco (05) días planteados por los postores, contratista y/o supervisor de obra, teniendo en cuenta la complejidad de las consultas. En caso el CONSULTOR no absuelva las consultas planteadas, la entidad se reserva el derecho tomar las acciones legales correspondientes, amparados en el RLCE, artículo 193.

19. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los trabajos que efectuará el Consultor como consecuencia del presente servicio, son trabajos realizados por encargo de la Entidad. Por consiguiente, la Entidad es la única y legítima titular de los derechos de propiedad intelectual derivados de los productos y el desarrollo de este servicio.

20. DE LAS 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	La no suscripción de firmas en el expediente técnico por los profesionales claves.	0.10 UIT por cada día de retraso en la entrega, según lista de entregables.	Según informe del Evaluador y/o supervisor y/o SGOPEP, de corresponder
4	En caso el contratista incumpla con su obligación de participar en las reuniones convocadas por la Unidad Ejecutora de Inversiones (GDU) y el área usuaria, sin justificación	0.5 UIT por cada día de ausencia de la reunión.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversión (GDU).
5	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Evaluador y/o supervisor y/o SGOPEP, de corresponder.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

21. PENALIDAD POR MORA:

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.

22. CONFORMIDAD Y PAGO DE LOS SERVICIOS

PAGO		ENTREGABLE	PRESENTACION (*)
PRIMER PAGO	40% del Monto Contractual	PRIMER ENTREGABLE	Según lo requerido en el ítem de ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA para el primer y segundo entregable. Para el pago debe tener OPINION FAVORABLE de la Gerencia de Seguridad Ciudadana; Subgerencia de Obras Públicas y Edificaciones Privadas y la Gerencia de Desarrollo Urbano, previo informe de aprobación del SUPERVISOR Y/O EVALUADOR. Para el componente 03, debe tener opinión favorable de la Subgerencia de Informática y Estadística
		SEGUNDO ENTREGABLE	



SEGUNDO PAGO	60% del Monto Contractual	TERCER ENTREGABLE	Según lo requerido en el ítem de ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA para el tercer y cuarto entregable. Para el pago debe tener OPINION FAVORABLE de la Gerencia de Seguridad Ciudadana; Subgerencia de Obras Públicas y Edificaciones Privadas y la Gerencia de Desarrollo Urbano, previo informe de aprobación del SUPERVISOR Y/O EVALUADOR. Para el la componente 03, debe tener opinión favorable de la Subgerencia de Informática y Estadística
		CUARTO ENTREGABLE	

- De existir observaciones, el consultor deberá volver a presentar los estudios en Físico y Digital nuevamente.
- El producto final del servicio de consultoría contratado para el nivel Definitivo está constituido por el Expediente Técnico completo a nivel de ejecución de obra, el Consultor responsable deberá presentar su informe final en el plazo establecido en este mismo documento y concluir con todas las actividades señaladas en los presentes términos de referencia.
- El Consultor emitirá Factura o Recibos por Honorarios por el Costo Total del servicio desagregado en los rubros de IGV y/o Retención de Cuarta categoría del Total Neto Recibido de corresponder.
- La cancelación se hará en moneda nacional.
- El consultor debe presentar el código de cuenta interbancaria CCI.

3. 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 debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

24. COMUNICACIÓN ENTRE LOCADOR Y ENTIDAD

Para efectos de comunicación entre CONSULTOR y entidad se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El CONSULTOR deberá contar con un correo electrónico, el cual servirá como medio de comunicación virtual y mediante el cual se le notificará los conformidades de los entregables. El consultor debe presentar una declaración jurada que autoriza notificar mediante correo electrónico.
- La entidad, encargará al área competente, para que recepcione los correos electrónicos enviados por el CONSULTOR, para que sean remitidos al evaluador y/o supervisor, según corresponda.
- El CONSULTOR podrá hacer uso de Mesa de Partes Virtual de la entidad para enviar documentos virtuales.
- El CONSULTOR deberá participar con todo el equipo técnico profesional propuesto, en reuniones de coordinación semanal a lo largo del desarrollo de ejecución del expediente técnico, con la Unidad Ejecutora de Inversiones (GDU) y la Unidad Formuladora (SGEP) de la Entidad y el área usuaria.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

Ing. Carlos Alfredo Santos Medina
Sub Gerente de Obras Públicas y Edificaciones Privadas

Ciudad con humanidad



MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIDADANA EN EL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA						
DESCRIPCION		ESTRUCTURA DE COSTOS-CONSULTOR				
01-COSTO DIRECTO	PROFESION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	PARTICIPACION	TOTAL
Jefe de proyecto	Ingeniero Civil y/o arquitecto colegiado y habilitado	MES	2.00	S/ 9,000.00	100.00%	S/ 18,000.00
Elaboración de lista en estructuras	Ingeniero civil colegiado y habilitado	MES	2.00	S/ 6,000.00	100.00%	S/ 12,000.00
Especialista en arquitectura	Arquitecto colegiado y habilitado	MES	2.00	S/ 6,000.00	100.00%	S/ 12,000.00
Especialista ingeniería eléctrica en media y baja tensión	Ingeniero eléctrico habilitado y colegiado	MES	1.00	S/ 6,000.00	100.00%	S/ 6,000.00
Especialista ingeniería sanitaria, redes de agua y desagüe	Ingeniero sanitario habilitado y colegiado	MES	1.00	S/ 6,000.00	100.00%	S/ 6,000.00
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Ingeniero Industrial o Ingeniero de seguridad o Ingeniero civil o Ingeniero químico o Ingeniero de minas o Ingeniero geólogo o	MES	1.00	S/ 6,000.00	100.00%	S/ 6,000.00
Especialista Arqueólogo	Licenciado en arqueología titulado y habilitado	MES	1.00	S/ 3,050.00	100.00%	S/ 3,050.00
Especialista en electro-mecánico	Ingeniero mecánico y/o electromecánico colegiado y habilitado	MES	1.00	S/ 6,000.00	100.00%	S/ 6,000.00
Especialista en telecomunicaciones	Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de sistemas e informática	MES	1.50	S/ 7,000.00	100.00%	S/ 10,500.00
GASTOS GENERALES VARIABLES	PROFESION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	PARTICIPACION	TOTAL
PREPARACION DE PROPUESTA TECNICA	Bch. En Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de sistemas e informática	GLB	1.00	S/ 350.00	100.00%	S/ 350.00
ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO		MES	2.00	S/ 350.00	100.00%	S/ 700.00
ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES		MES	2.00	S/ 350.00	100.00%	S/ 700.00
PLOTTER		MES	2.00	S/ 500.00	100.00%	S/ 1,000.00
MATERIALES Y UTILES DE ESCRITORIO		GLB	1.00	S/ 500.00	100.00%	S/ 500.00

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																						
	FORMACIÓN ACADÉMICA																						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>PERSONAL CLAVE</th><th>PROFESION</th></tr><tr><td>Jefe de proyecto</td><td>Ingeniero Civil y/o arquitecto colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>Especialista en estructuras</td><td>Ingeniero civil colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>Especialista en arquitectura</td><td>Arquitecto colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>Especialista ingeniería eléctrica en media y baja tensión</td><td>Ingeniero eléctrico habilitado y colegiado</td></tr><tr><td>Especialista ingeniero sanitaria, redes de agua y desagüe</td><td>Ingeniero sanitario habilitado y colegiado</td></tr><tr><td>Especialista en medio ambiente</td><td>Ingeniero ambiental o ingeniero sanitario o ingeniero sanitario</td></tr><tr><td>Especialista en estudio de mecánica de suelos</td><td>Geólogo o ing. Civil, titulado y habilitado</td></tr><tr><td>Especialista Arqueólogo</td><td>Licenciado en arqueología titulado y habilitado.</td></tr><tr><td>Especialista en electro-mecánico</td><td>Ingeniero mecánico y/o electromecánico colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>Especialista en telecomunicaciones</td><td>Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o ingeniero de sistemas e informática, colegiado y habilitado</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>	PERSONAL CLAVE	PROFESION	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil y/o arquitecto colegiado y habilitado	Especialista en estructuras	Ingeniero civil colegiado y habilitado	Especialista en arquitectura	Arquitecto colegiado y habilitado	Especialista ingeniería eléctrica en media y baja tensión	Ingeniero eléctrico habilitado y colegiado	Especialista ingeniero sanitaria, redes de agua y desagüe	Ingeniero sanitario habilitado y colegiado	Especialista en medio ambiente	Ingeniero ambiental o ingeniero sanitario o ingeniero sanitario	Especialista en estudio de mecánica de suelos	Geólogo o ing. Civil, titulado y habilitado	Especialista Arqueólogo	Licenciado en arqueología titulado y habilitado.	Especialista en electro-mecánico	Ingeniero mecánico y/o electromecánico colegiado y habilitado	Especialista en telecomunicaciones	Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o ingeniero de sistemas e informática, colegiado y habilitado
PERSONAL CLAVE	PROFESION																						
Jefe de proyecto	Ingeniero Civil y/o arquitecto colegiado y habilitado																						
Especialista en estructuras	Ingeniero civil colegiado y habilitado																						
Especialista en arquitectura	Arquitecto colegiado y habilitado																						
Especialista ingeniería eléctrica en media y baja tensión	Ingeniero eléctrico habilitado y colegiado																						
Especialista ingeniero sanitaria, redes de agua y desagüe	Ingeniero sanitario habilitado y colegiado																						
Especialista en medio ambiente	Ingeniero ambiental o ingeniero sanitario o ingeniero sanitario																						
Especialista en estudio de mecánica de suelos	Geólogo o ing. Civil, titulado y habilitado																						
Especialista Arqueólogo	Licenciado en arqueología titulado y habilitado.																						
Especialista en electro-mecánico	Ingeniero mecánico y/o electromecánico colegiado y habilitado																						
Especialista en telecomunicaciones	Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o ingeniero de sistemas e informática, colegiado y habilitado																						
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>PERSONAL CLAVE</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>Jefe de proyecto</td><td>Experiencia de veinticuatro (24) meses, como consultor y/o Jefe de Proyecto y/o Director de Proyecto y/o Gerente de Proyectos; en la elaboración de estudios de pre inversión, y/o expedientes técnico de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en estructuras</td><td>Experiencia de veinticuatro (24) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en la ejecución como especialista en estructuras de proyectos de infraestructura y/o edificaciones de proyectos de igual o</td></tr></table>	PERSONAL CLAVE	EXPERIENCIA	Jefe de proyecto	Experiencia de veinticuatro (24) meses, como consultor y/o Jefe de Proyecto y/o Director de Proyecto y/o Gerente de Proyectos; en la elaboración de estudios de pre inversión, y/o expedientes técnico de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en estructuras	Experiencia de veinticuatro (24) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en la ejecución como especialista en estructuras de proyectos de infraestructura y/o edificaciones de proyectos de igual o																
PERSONAL CLAVE	EXPERIENCIA																						
Jefe de proyecto	Experiencia de veinticuatro (24) meses, como consultor y/o Jefe de Proyecto y/o Director de Proyecto y/o Gerente de Proyectos; en la elaboración de estudios de pre inversión, y/o expedientes técnico de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.																						
Especialista en estructuras	Experiencia de veinticuatro (24) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en la ejecución como especialista en estructuras de proyectos de infraestructura y/o edificaciones de proyectos de igual o																						



			similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
	Especialista en arquitectura		Experiencia de doce (12) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en la ejecución como especialista en arquitectura de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
	Especialista ingeniería eléctrica en media y baja tensión		Experiencia de doce (12) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en la ejecución como especialista en instalaciones eléctricas de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
	Especialista ingeniero sanitaria, redes de agua y desagüe		Experiencia de doce (12) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en la ejecución como especialista ingeniería sanitaria de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
	Especialista en medio ambiente		Experiencia de doce (12) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en la ejecución como especialista en Medio ambiente de proyectos en general.
	Especialista en estudio de mecánica de suelos		Experiencia de doce (12) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en la ejecución como especialista en mecánica de suelos de proyectos en general.
	Especialista Arqueólogo		Experiencia de doce (12) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en la ejecución como especialista arqueólogo de proyectos en general.
	Especialista en electro-mecánico		Experiencia de veinticuatro (24) meses como jefe y/o responsable y/o encargado del manejo y/o mantenimiento de vehículos y/o equipos pesados se computa desde la colegiatura.
	Especialista en telecomunicaciones		Experiencia de doce (12) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en diseño e implementación de Redes de Fibra Óptica, cableado estructurado, data center.

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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO



	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 01 Equipos de Cómputo.- 01 Impresoras Multifuncionales.- 01 Plotter. <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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 141,364.00 (Ciento Cuarenta y Un Mil Trescientos Sesenta y Cuatro Con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES DE OBRAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS DE SIMILAR ENVERGADURA COMO INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O CENTROS DE SALUD Y/O HOSPITALES Y/O COMISARIAS Y/O CLÍNICAS Y/O CENTROS COMERCIALES.</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 pago¹⁷.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores</p>

¹⁷ 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”.



<p>en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"><i>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.</i><i>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”.</i>
--	--

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.00 VECES EL VALOR REFERENCIAL (S/ 282,728.00), 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 pago¹⁸.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.00¹⁹ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 1.50 veces el valor referencial y < 2.00 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M > 1.00²⁰ veces el valor referencial y < 1.50 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Datos y ubicación del Proyecto.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p>

¹⁸ 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".

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

²⁰ 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
2. Plan de trabajo, donde se identifiquen in situ las zonas más críticas y soluciones preliminares a estas, de acuerdo a las metas del proyecto. Que deberá incluir: <ul style="list-style-type: none">• Matriz de asignación de responsabilidades.• Esquema metodológico del servicio.• Cronograma de actividades del servicio.• Cronograma de utilización de personal y equipos. Esta identificación será acompañada con un panel fotográfico	3. Metodología para el control de calidad 4. Metodología para el control de Plazos 5. Metodología para el control de riesgos	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²¹

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.*

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 PAGO²²

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

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



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

²³ 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) accesorio(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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:

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



		ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁵	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

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



corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

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.

²⁶ 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).



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 Digitales²⁷.

²⁷ 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				

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 ²⁸		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.

²⁸ 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 ²⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

²⁹ 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.

³⁰ Ibidem.

³¹ 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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

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

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

³⁴ 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
TOTAL	

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

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 empresa³⁵ 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.

³⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										
4										

³⁶ 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.

³⁷ 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.

³⁸ 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".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

CARTA DE AUTORIZACIÓN CCI

Arequipa, de..... del 2024

Señores:

Municipalidad Provincial de Arequipa

Presente -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) EL CUAL CONSTA DE (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la

cuenta) RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciendo se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la que corresponde al indicado CCI en el Banco:

NOMBRE DEL BANCO:

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago autorizada por SUNAT a1 ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida a favor de la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Número de Celular de Contacto:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Correo Electrónico de Contacto:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Atentamente,

Nombre y
apellidos:

RUC N°-

Huella

NOTA: EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC