

# **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**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-CS-MDPB.2**

#### **SEGUNDA CONVOCATORIA**

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

**CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE PUERTO BERMUDEZ DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”, CON CUI N° 2657564.**

**PUERTO BERMUDEZ - 2024**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ  
RUC N° : 20215430554  
Domicilio legal : AV. CAPITAN LARRIE S/N PUERTO BERMÚDEZ, OXAPAMPA – PASCO  
Teléfono: : 910 644 736  
Correo electrónico: : [logistica@muniuertobermudez.gob.pe](mailto:logistica@muniuertobermudez.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE PUERTO BERMUDEZ DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”, CON CUI N° 2657564.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **AGOSTO 2024**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>	S/ 135,000.00 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 165,000.00 (CIENTO SESENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 653-2024-GM/MDPB** el **06 DE SETIEMBRE DEL 2024**

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

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

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **(90) NOVENTA DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 50.00 (CINCUENTA CON 00/100 SOLES)**, PAGAR EN: **CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ, SITO EN AV. CAPITÁN LARRIE S/N PUERTO BERMÚDEZ, PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO**

#### 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° 31953.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 27958, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.



- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado y sus modificatorias vigentes, en adelante la Ley.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082 – 2019.
- Decreto Supremo 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias vigentes, en adelante el reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE. Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

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

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [.....]  
Banco : [.....]  
N° CCI<sup>9</sup> : [.....]

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

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD UBICADO EN LA AV. CAPITÁN LARRIE S/N DISTRITO DE PUERTO BERMÚDEZ, PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO.**

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

- **PRIMER PAGO:** 30% (S/ 45,000.00) del monto del contrato a la entrega del primer entregable.
- **SEGUNDO PAGO:** 60% (S/ 90,000.00) del monto del contrato a la entrega del segundo entregable.
- **TERCER PAGO:** 10% (S/. 15,000.00) del monto del contrato a la entrega del tercer entregable y aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo emitido por Alcaldía o la dependencia designada para tal fin.

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

- Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y ESTUDIOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Resolución de aprobación del expediente técnico.
- El consultor presentará un original con 03 copias, con CD ROM O DVD conteniendo los archivos correspondientes del Expediente Técnico (los archivos digitales serán en las que fueron elaborados los trabajos inherentes al expediente técnico) en una forma ordenados y con uno corta explicativa del trabajo.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ** dirigido a la SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y ESTUDIOS DE OBRAS sito en **AV. CAPITÁN LARRIE S/N DISTRITO DE PUERTO BERMÚDEZ, PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO.**

<sup>16</sup> 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE PUERTO BERMUDEZ DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” CON CUI N° 2657564.**

#### DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de una Consultoría de Obra para la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto de inversión: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE PUERTO BERMUDEZ DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”, CON CUI N° 2657564.**

#### 1. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente procedimientos de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE PUERTO BERMUDEZ DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”**, Con Código Único de Inversiones 2657564. Los alcances técnicos establecidos en los presentes términos de referencia no son limitativos, el Profesional de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlo, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de dichos términos de referencia y el estudio pre inversión.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente tiene por finalidad contratar por Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE PUERTO BERMUDEZ DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”**, con Código Único de Inversiones 2657564.

#### 3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN.

La Municipalidad Distrital de Bermúdez tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo Distrital integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Por tales consideraciones la Municipalidad Distrital de Bermúdez ha priorizado elaborar el Expediente Técnico, toda vez que el estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica se encuentra viable; para ellos se viene realizando el procedimiento correspondiente para contratar el servicio de consultoría de obra



para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE PUERTO BERMUDEZ DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”**, con Código Único de Inversiones 2657564.

#### **4. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS:**

##### **4.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contratar los servicios de consultoría de obra para Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE PUERTO BERMUDEZ DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”**, con Código Único de Inversiones 2657564.

##### **4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Para cumplir con el objetivo principal, se deben concretar, a través de las alternativas planteadas, dotar los servicios deportivos a través de los siguientes Componentes:

- ❖ Campo deportivo en buen estado en condiciones reglamentarias.
- ❖ Suficiente capacidad para albergar a espectadores y público asistente al estadio.
- ❖ Existencia de ambientes administrativos y complementarios adecuadamente implementados.
- ❖ Adecuadas áreas deportivas complementarias.
- ❖ Adecuado cerco perimétrico.
- ❖ Adecuado Gestión, Organización en la administración y funcionamiento del estado.

#### **5. TIPO DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el Tipo de contratación **Adjudicación simplificada** de acuerdo a lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### **6. ADELANTO**

No se otorgarán adelantos para el servicio de consultoría.

#### **7. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial estimado asciende a la suma de **S/. 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100)**. Estos precios consideran Gastos Generales, Utilidad y el Impuesto General a las Ventas (IGV) como también cualquier otro concepto que pueda iniciar en el costo.

#### **8. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS**

El Expediente Técnico ha de realizar con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes como son:

##### **8.1. Marco Normativo**

- La Constitución Política del Perú
- Ley N°27783 – Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N°27867-Ley Organiza de Gobiernos Locales.
- Ley N°27444-Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- Ley N°27050-Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.

##### **8.2. Normas Obligatorias y/o Voluntarias**

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N°011 -2006 – VIVIENDA del 08 de mayo del 2006, y publicado el 08 de junio del 2006, con sus respectivas modificaciones o actualizaciones vigentes.
- Normas Técnicas para Proyectos de Arquitectura Hospitalaria RM N°482-96-SA/I.
- Ley N°27050-Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad – MINSA.

- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud Defensa Civil y otros).
- Reglamento de Inspección Técnicas de Seguridad de Defensa Civil vigentes.
- Norma de procedimientos R.D. N°018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistema de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución.
- Normas de Seguridad Internacional NFPA.
- Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento D.S. N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Ley N°29090 de regularización habilitaciones urbanas y de edificaciones, publicas el 27 de septiembre del 2007 y sus reglamentos el D.S. 024-2008 publicado el 28/09/2008.

### 8.3 Normas Técnicas en Edificaciones

Los documentos emitidos son de usos obligatorio, enmarcados en el reglamento nacional de edificaciones, tal como sigue:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N°011 -2006 – VIVIENDA del 08 de mayo del 2006, y publicado el 08 de junio del 2006, con sus respectivas modificatorias vigentes a la fecha de la firma del contrato.
  - A-120 Norma para accesibilidad de personas discapacitados.
  - E.010 Madera (actualizado)
  - E.020 Cargas
  - E.030 Diseño Sismorresistente (actualizado)
  - E.031 Aislamiento Sísmico (Incorporado)
  - E.040 Vidrio
  - E.050 Suelos y Cimentaciones (actualizado)
  - E.060 Concreto Armado (actualizado)
  - E.070 Albañilería
  - E.080 Adobe (actualizado)
  - E.080 Fe de Erratas de la Norma E.080
  - E.090 Estructuras Metálicas
  - E.100 Bambú
  - IS.010 Instalaciones sanitarias para edificaciones
  - EM.010 Instalaciones Eléctricas Interiores
  - Código Nacional de Electricidad
- Norma técnica de Metrados para obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas, aprobado con RESOLUCIÓN DIRECTORIAL N°073-2012/VIVIENDA-VMCS-DNC.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas sobre consideración de mitigación de impacto ambiental.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Reglamento de Sistema nacional de Defensa Civil.
- Reglamento para la autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005.
- Otras normas técnicas y legales vigentes aplicables al proyecto a desarrollar.

### 8.4. Normativas Deportivas

- Ley N°28036 Ley de Promoción y Desarrollo del deporte.
- D.S. N° 018-2004-PCM Reglamento de la Ley 28036.
- D.S. N°017-2004-PCM Reglamento de Organización y Funciones Instituto Peruano de Deporte.
- D.S. N°086-2004-PCM Modificaciones de ROF.
- Resolución de Jefatural N°095-95-INAP/DNR, por la que se aprobó la Directiva N°001-94-INAP/DNR, Normas para FORMULACIÓN DEL Manual de Organización y Funciones.
- Ley N°28175 Ley Marco de Empleado Público.
- Resolución Suprema N°112-2005-PCM Aprueba Cuadro Para Asignación de Personal.

## 9. REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR

### PERFIL DEL POSTOR

EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con el RNP vigente en la especialidad de Consultoría de Obras en edificaciones y afines, Categoría “B”, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria. El proveedor deberá acreditar los siguientes requisitos como mínimo:

- Para el desarrollo del presente Servicio, se requerirán los servicios de una empresa consultora (persona jurídica) o de un profesional independiente (persona natural), con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores. El certificado de inscripción del Postor debe estar vigente a la fecha de inscripción, presentación de propuestas y a la fecha de suscripción del contrato u orden de servicio.
- El Consultor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados.
- El Postor debe acreditar un monto acumulado mínimo equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios en la elaboración y/o evaluación de expediente técnico de Consultoría de obras en iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. La experiencia del postor se acreditará con la presentación de copia simple y legible de contratos, órdenes de servicio, constancia, certificado o comprobantes de pagos.
- El consultor deberá contar con una dirección de correo electrónico y número teléfono fijo y/o celular que servirán para las coordinaciones y/o notificaciones necesarias.

Se consideran consultoría de obras similares la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o fichas técnicas y/o perfil técnico y/o estudio de preinversión de estadios deportivos y/o coliseos cerrados y/o villas deportivas y/o complejos deportivos multiusos, infraestructura recreativa, infraestructura educativa, infraestructura de salud, palacios municipales, locales de usos múltiples y/o **infraestructura de obras civiles en general.**

La consultoría será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Los profesionales que conformen el equipo de Consultor, que gane la buena pro, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto.

## 10. PERSONAL PROFESIONAL Y/O TÉCNICO

Para fines del servicio, el responsable de la consultoría, dispondrá obligatoriamente del siguiente equipo de profesionales, quienes contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicaciones para cumplir eficientemente sus obligaciones:

### 10.1 JEFE DE PROYECTO

- Ing. Civil, colegiado y habilitado.
- Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de proyectos y/o coordinador de obra y/o gerente de obra y/o jefe de supervisión y/o administrador de Contratos y/o Jefe de Oficina de Ingeniería y/o Jefe de Oficina Técnica, en la elaboración de obras de expedientes técnicos o ejecución de obras, en general.

#### Acreditación

Copia de título profesional

La acreditación será mediante la presentación de cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal propuesto.

#### **10.2 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

- Arquitecto, colegiado y habilitado
- Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión en general.

##### **Acreditación**

Copia de título profesional

La acreditación será mediante la presentación de cualquier de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respetiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal propuesto.

Se consideran proyectos similares la elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos de complejos deportivos, infraestructura deportiva, infraestructura de saneamiento básico, infraestructura vial, locales de usos múltiples y/o comunales, Infraestructura de riego.

#### **10.3 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Ing. Civil colegiado y habilitado.

- Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión en general.

##### **Acreditación**

Copia de título profesional

La acreditación será mediante la presentación de cualquier de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respetiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal propuesto.

#### **10.4 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

Ing. Sanitario y Ambiental, colegiado y habilitado.

- Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión en general.

##### **Acreditación**

Copia de título profesional

La acreditación será mediante la presentación de cualquier de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respetiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal propuesto.

#### **10.5 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS**

Ing. Electricista colegiado y habilitado.

- Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión en general.

##### **Acreditación**

Copia de título profesional

La acreditación será mediante la presentación de cualquier de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respetiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal propuesto.

#### **10.6 ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Ing. Civil y/o Ambiental, colegiado y habilitado.

- Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión en general.

##### **Acreditación**

Copia de título profesional

La acreditación será mediante la presentación de cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respetiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal propuesto.

#### 11. EQUIPAMIENTO Y BIEN INMUEBLE DEL CONSULTOR

El consultor presentara lo relación de los siguientes recursos físicos que utilizara en el servicio, en modo de propiedad o alquiler:

- 01 estación total
- 02 computadoras y/o Laptop
- 01 fotocopidora

#### 12. PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo deberá ser presentado obligatoriamente por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Bermúdez, dirigido a la Subgerencia de Formulación y Estudios; para su aprobación, y debe contener la siguiente información:

Propuesta de plan de trabajo, que contenga el desarrollo de la metodología del estudio, descripción de las actividades.

Cronograma PERT/CPM elaborado en Ms Project.

Cronograma de Actividades (Diagrama de Gantt), Plazos de entrega de producto, los cuales deberán ser aprobados por el área usuaria designado por la Municipalidad Distrital de Bermúdez.

Listado de todo el equipo profesional técnico del Consultor.

#### 13. PROCEDIMIENTO

El Expediente Técnico se desarrollará sobre la base del estudio de pre- inversión viabilizado del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE PUERTO BERMUDEZ, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” C.U.I 2657564**, en los propios terrenos dónde actualmente funciona la infraestructura deportiva, el expediente técnico contendrá los componentes de Infraestructura, Equipamiento, mobiliarios, capacitación, estudios de factibilidad aprobados por lo entidad competente del servicio eléctrico del servicio de agua y desagüe, estudios de impacto ambiental con su correspondiente certificación, estudio de estimación de riesgo.

Aprobado el Expediente Técnico se presentará en formato físico y en formato digital (CD y/o DVD) conteniendo el 100% de estudio en formato PDF y sus formatos originales (archivos editables) en los que fueron procesados y elaborados los archivos que forman parte del Expediente Técnico, según sea la necesidad (dwg. Para AutoCAD y civil 3D, revit, S10 u otro programa de procesamiento de presupuesto, office, software CSI otras consideraciones).

#### 14. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El Consultor, será el responsable de todas las actividades necesarios para el desarrollo del proyecto en mención hasta su aprobación final. Los alcances del servicio requerido se dividen en los siguientes trabajos:

##### 14.1 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

El levantamiento topográfico se hará según las siguientes exigencias mínimas:

- El levantamiento topográfico debe contener una memoria descriptiva.
- Se realizará el levantamiento al detalle de las edificaciones existentes, áreas de circulación existente (veredas, patios) y demás áreas interiores existentes (áreas, alturas, tipo de cobertura, numero de niveles) en la zona de intervención del proyecto.
- En los planos topográficos se debe consignar el área del terreno, perímetro, área construida, áreas o demolerse, cuadro de coordenadas UTM, leyenda de símbolos o descripciones usadas, cuadro de características de las edificaciones existentes (acabados cuadro de vanos, estado situacional del cerco perimétrico existente).

- Se deberá indicar en el plano si cuentan con los servicios de agua, luz, desagüe, teléfono, etc. y sus puntos de ingreso al terreno o zona del proyecto.
- Se realizará cortes de perfiles longitudinales en las áreas del terreno en el cual se va a intervenir, para los cálculos de volúmenes de corte y relleno masivo. Así mismo para ubicar los módulos existentes.
- Se trazarán y establecerán los perfiles longitudinales y/o secciones transversales de la zona donde se proyecte los nuevos módulos.
- El levantamiento topográfico será detallado tanto en el aspecto altimétrico y planimétrico, para ser dibujado con curvas de nivel o cado 0.50 m ó 1.0 m.
- Se dejarán en forma obligatorio en el terreno los puntos de referencias (BMs) que serán 02 hitos de concreto, protegidos y fuera del área de las explanaciones que permitan su ubicación en cualquier momento para posterior uso en el replanteo en el momento de la ejecución.
- El plano topográfico determinará claramente los límites de la propiedad el cual estará concordado con los documentos legales del terreno (título de propiedad u otros afines).
- El informe topográfico deberá contener la libreta de campo en archivo editable.
- El informe topográfico deberá contar con el registro fotográfico que sustenten los trabajos efectuados en campo.

## 14.2 ESTUDIO DE GEOTECNIA Y MECÁNICA DE SUELOS

El estudio de Geotecnia y Mecánica de Suelos o Rocas. será elaborado por el consultor. para el cual contará con los profesionales de la especialidad y el laboratorio debidamente equipado para este tipo de trabajos o de ser el caso el consultor podrá elaborar el estudio mediante la contratación de terceros que brinden este tipo de servicios y que cuente con los laboratorios debidamente calibrados, acreditados y/o certificados que garanticen la confiabilidad de los resultados a ser obtenidos.

El EMS y/o rocas se harán según las siguientes exigencias mínimas en concordancia con las exigencias dadas para esta especialidad en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente:

### **SERVICIOS A REALIZAR:**

El Consultor deberá efectuar el estudio de mecánica de suelos en el área que ocuparán las edificaciones nuevas y en las edificaciones existentes. El conjunto de trabajos de campo y gabinete definirán el diseño estructural de la cimentación de la edificación y diseño de mezcla.

### **CONTENIDO DEL ESTUDIO:**

#### **A) Generalidades**

##### **a. Objetivo**

Indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado dicho Estudio.

##### **b. Normatividad**

Los Estudios deberán estar en concordancia con las Normas de Suelos y Cimentaciones y Concreto del Reglamento Nacional de Edificaciones.

##### **c. Ubicación y Descripción del Área en Estudio**

Deberá indicarse claramente la ubicación del área en estudio, Departamento. Provincia y Distrito. Así como una breve descripción teniendo en cuenta el **área** de terreno y los límites de este entorno, etc.

#### **B) Geología y Sismicidad del Área en Estudio**

##### **a. Geología**

Describir los aspectos geológicos más importantes, así como también de acuerdo a la Geodinámica externa, interna, indicar los aspectos que pudieran incidir en la construcción a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

##### **b. Sismicidad**

De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.

Adjuntar mapa de zonificación sísmica (Norma E-030 de Diseño sísmico resistente).

##### **C. Investigación del Campo**

Explicación de los característicos de las calicatas efectuadas. resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras. acompañadas de fotografías.



#### **D. Ensayos de Laboratorio y Campo**

Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:

- Análisis granulométrico por tamizado.
- Clasificación de suelos.
- Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Peso unitario.
- Densidad mediante el cono de arena.
- Permeabilidad.
- Ensayo de laboratorio de mecánicos de rocas (Si existiera roca en el terreno).
- Cálculos de parámetros técnicos:
  - Determinación de cohesión y ángulo de fricción.
  - Análisis de Cimentación.
  - Cálculo de capacidad portante admisible.
- Confección del perfil estratigráfico
- Canteras para material de préstamo.
- Proctor estándar y/o modificado.

#### **E. Perfiles Estratigráficos**

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el N° de calicatas, el N° de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

#### **F. Análisis de Cimentación**

##### **a. Profundidad de Cimentación**

Se indicará claramente la profundidad a la que deberán cimentarse las edificaciones propuestas en caso de existir alternativas deberá indicarse la que se ha tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

##### **b. Tipo de Cimentación**

Se propondrá el tipo de cimentación más adecuado para la construcción a ejecutar.

##### **c. Cálculo y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga**

- El Consultor deberá presentar el cálculo para la determinación de la capacidad admisible de carga para zapatas y cimientos corridos, mostrando parámetros y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso, fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta. El factor de seguridad mínimo a emplear será de 3 salvo que el Consultor sustente tomar un mayor valor.
- Deberá presentar los parámetros para el diseño de muros de contención y/o calzada.
- Deberá presentar el valor del coeficiente de balasto o coeficiente de Winkler para el diseño de zapatas y vigas de cimentación.

##### **d. Cálculo de Asentamientos**

- El consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados del ítem c), y se señalará explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.
- En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

#### **G. Diseño de Mezclas**

El estudio de Diseño de mezclas se realizará en un laboratorio que demuestre garantía y el cual consistirá en:

- Granulometría de los agregados
- Módulo de finura de los agregados.

Densidad aparente de los agregados. incluyen la humedad normal de los agregados con porcentaje de humedad en los poros de las partículas de los agregados sobre el volumen total del agregado.

Absorción de los agregados, determinante de la capacidad de adhesión mecánico entre la superficie de los agregados.

- Masas unitarios de los agregados. las masas de los agregados por unidad de volumen.
- Humedad de los agregados.
- Pruebo de los ángeles o desgaste de agregados.
- Dosificación en volumen y peso para concretos  $f'c=210\text{kg/cm}^2$ .  $f'c=175\text{kg/cm}^2$  y  $f'c=140\text{ Kg/cm}^2$  y/o otra resistencia que pueda plantearse en el diseño de los elementos.

## **H. Conclusiones-Recomendaciones y Anexos**

### **a. Referencia**

Se procederá a indicar con claridad los alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación, capacidad admisible de carga, proporción de mezcla o emplear, etc.

### **b. Figuras**

Además del esquema de ubicación del Proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calicatas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

### **c. Tablas**

Se deberán presentar las siguientes tablas:

- Resumen de trabajos de campo.
- Cantidad de ensayos de laboratorio.
- Resumen de ensayos de laboratorio.

### **d. Anexos**

- Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas.
- Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio.

## **I. Otros**

- El número mínimo de fotografías a presentar en el informe es de 15 y debe contener además de las calicatas mostradas, detalles del terreno. construcciones existentes, exteriores y/o alrededores.
- Debe incluirse una fotografía panorámica del proyecto indicando la ubicación de las exploraciones.
- Se efectuaron 12 calicatas como mínimo y la profundidad mínima de exploración será de 3.00 m, salvo sustento sobre la base de la normatividad vigente, su ubicación deberá cubrir satisfactoriamente toda el área del terreno o intervenir, de ser necesario se deberán incrementar su número. Estas exploraciones serán adicionales a las que se realicen para auscultar los cimientos.
- Cuando los terrenos sean arcillosos, se deberán realizar ensayos de consolidación y para casos de terrenos con índices expansivos, adicionalmente los ensayos de expansión libre y/o controlado. Para este caso se deberá coordinar con la Subgerencia de Formulación y Estudios (SGFyE).
- Se adjuntará además al expediente perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal al terreno de tal manera de poder visualizar y relacionar las calicatas efectuados con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.
- Estudio de cantera de material de préstamo seleccionado, para el cual el consultor, determinará las canteras de las zonas que abastecerán, determinando su potencia, distancia, ubicación, accesibilidad, rendimiento. explotación propiedades físicas y mecánicas, tiempo de traslado, que serán usadas para la determinación de los correspondientes costos. Adjuntar los ensayos como análisis granulométrico, límites de consistencia y proctor modificado, abrasión de los ángeles, CBR de material de préstamo para la sub base. Y recomendar el espesor a utilizar. Finalmente, conclusiones y recomendaciones.
- Para la verificación de las estructuras se debe realizar ensayos con pruebas de diamantina. (Se existiera demolición y/o se requiere).



- Se adjuntará el plano de calicatas en A- 1 y/o A-2; plano topográfico y proyectado. Plano de geología local, Mapa de geología regional, Mapa de ubicación de calicatas y otros.
- Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.
- El Consultor deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, o material granular, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm), y los grados de compactación necesarios para recibir los capos de concreto en la ejecución de exteriores, como patios, veredas, losa deportiva, etc., de la misma manera se procederá para los interiores, es decir los pisos interiores; en ambos casos, se señalará el tratamiento de la sub-rasante, considerando la carga del patio de trabajo para maquinarias pesadas.
- El consultor deberá, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrado.

### 14.3 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El estudio de impacto ambiental será elaborado por el consultor tomando en cuenta las siguientes disposiciones:

#### a) OBJETIVOS

Con el propósito de lograr la conservación del entorno ambiental del proyecto y la mejora en las condiciones de vida de la población, el Estudio de Impacto Ambiental del Estudio Definitivo del proyecto debe cumplir los siguientes objetivos:

- Analizar las dimensiones físicas, biológicas, sociales, económicas y culturales relacionadas con el proyecto y utilizarlas para orientar el desarrollo del proyecto en armonía con la conservación del ambiente.
- Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes; así como calcular los respectivos costos para su implementación.
- Preparar un Plan de Manejo Ambiental, conformado por el Programa de Medidas de Mitigación/Prevención, que contenga las medidas ambientales y sociales adecuadas para evitar y/o mitigar los impactos negativos directos e indirectos, determinados en las fases de inicio, ejecución y operación del proyecto, así como la cuantificación de los respectivos costos.

#### b) INFORME FINAL DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El Informe a ser presentado deberá ser analítico, conciso y hacer énfasis a los problemas ambientales significativos, medidos y acciones recomendadas, enlazando la línea base (situación actual), pasivos ambientales; impactos potenciales ambientales que se puedan suscitar en cada etapa del proyecto y de acuerdo a ello presentar el Plan de Manejo Ambiental y programas respectivos.

### ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

#### INTRODUCCIÓN

##### ASPECTOS GENERALES

- OBJETIVOS
  - CONSIDERACIONES
  - METODOLOGIA
1. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL
    - MARCO LEGAL
    - NORMATIVIDAD GENERAL
    - MARCO INSTITUCIONAL
  2. Descripción DEL PROYECTO
    - GENERALIDADES
    - DESCRIPCIÓN DE LA RUTA
    - ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

- DESCRIPCION TÉCNICA DEL PROYECTO
- 3. LINEA BASE AMBIENTAL
  - MEDIO FISICO
  - MEDIO SOCIAL
- 4. Identificación Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES
  - METODOLOGIA
  - IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
  - DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
  - COSTO AMBIENTAL
- 5. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
  - GENERALIDADES
  - ESTRATEGIA
  - INSTRUMENTOS DE LA ESTRATEGIA

#### **14.4 ESTUDIO DE ESTIMACIÓN DE RIESGO**

Los Estudios de estimación de riesgo se harán en concordancia con los directivos y normas emitidas por el INDECI.

#### **14.5. ESTUDIO DE EQUIPAMIENTO CON MOBILIARIOS Y EQUIPOS**

Los Estudios de equipamiento consisten en elaborar proyecto de equipamiento integral o nivel de detalle del mobiliario y equipamiento del proyecto indicado, el mismo que sirva para la adquisición e implementación de dicho mobiliario y equipamiento.

Los trabajos a ejecutar consisten en: Levantamiento de información, elaboración de cuadros de distribución de mobiliario incluida codificación, elaboración de cuadros de distribución de equipamiento incluida codificación, Diseño del Mobiliario o detalle (dimensiones, Materiales, marcas, componentes, etc.). Diseño de Equipamiento a detalle (Dimensionamientos, especificaciones técnicas, marcos, componentes, etc.). Compatibilización del equipamiento y mobiliario propuesto con las instalaciones eléctricas, electromecánicas y cableado Estructurado (sub estación eléctricas, ascensores, data center, etc.) del proyecto existente. Elaboración de Cotizaciones (de corresponder).

La documentación a presentar son las siguientes:

- Memoria descriptiva.
- Especificaciones Técnicas.
- Catálogo de mobiliario propuesto.
- Presupuestos.
- Análisis de precios Unitarios
- Metrados.
- Planos o detalle del mobiliario y equipamiento.
- Planos de distribución de mobiliario por los componentes del proyecto y para cada ambiente con codificación por tipo y dimensión.
- Listado de claves usados en los planos.
- Listado general del equipamiento por los componentes del proyecto y para cada ambiente con codificación por tipo y dimensión.
- Listado de claves usados en los planos.
- Listado general del mobiliario, indicando cantidad de cada uno de los muebles.
- Listado general del equipamiento, indicando cantidad de cada uno de los equipos.
- Conclusiones y recomendaciones.

## 14.6 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

### 1. CARATULA

### 2. RESUMEN EJECUTIVO

### 3. INDICE

### 4. ANTECEDENTES

### 5. MEMORIA DESCRIPTIVA

#### 5.1 Estructura Programática del Proyecto:

Indicar: Sector, Pliego, Unidad Ejecutora, Función, Programa, Sub Programa, Actividad/Proyecto; Componente, Meta, Sub Meta, Fuente de Financiamiento, Modalidad de Ejecución, Presupuesto, Costo Directo, Gastos Generales y Contenido.

#### 5.2 Antecedentes:

Resumir las acciones previas a la formulación del expediente técnico vinculado al proyecto, fundamentalmente lo referente al origen del mismo. En caso de expediente técnico desagregado indicar los metas obtenidos en los años de ejecución y la entidad ejecutora.

Es importante indicar las condiciones en que se encuentre en la actualidad; así como quienes solicitan la ejecución del Proyecto y/o Meta; deberán indicarse y adjuntarse todos los documentos desde su inicio hasta su aprobación, inclusive las observaciones a que hubiera habido lugar.

#### 5.3 Localización

Indicar: Región, Provincia, distrito, Centro poblado, comunidad o lugar donde se localiza el proyecto.

#### 5.4 Límites y/o Linderos:

Indicar los límites de acuerdo o las coordenadas geográficas y los linderos del predio donde se va a ejecutar el proyecto según sea el caso.

#### 5.5 Vías de Acceso

Indicar las diferentes rutas de acceso a la zona del proyecto, con distancias y horas de viaje, así como el medio de transporte a utilizar. Es conveniente indicar también las poblaciones más cercanas de donde se proveerá de materiales, de ser el caso las canteras de agregados y/o materiales de la zona, que serán utilizados en el proyecto.

#### 5.6 Objetivos y Fines:

Describir el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos, los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con la ejecución del PIP, para lo que debe tomarse como referencia el estudio de pre inversión. Deben mantener los objetivos y fines del estudio de pre inversión.

#### 5.7 Problemática que resolverá el proyecto.

Resumir con mucha objetividad el problema principal que el proyecto resolverá, de acuerdo a las necesidades y carencias diagnosticados, el que deberá guardar relación con los objetivos, planes y programas de la Municipalidad Distrital de Bermúdez.

#### 5.8 Solución propuesta de acuerdo o lo alternativo seleccionado.

Señalar objetivamente la forma que el proyecto solucionará la problemática descrita de acuerdo a la alternativa seleccionada en el estudio de pre inversión.

Estos dos últimos acápites constituyen la justificación del Proyecto, por ello se requiere el uso de algunos indicadores y la evaluación económica del proyecto de inversión pública.

#### 5.9 Descripción del Proyecto

Describir en forma detallada las características técnicas del producto final del PIP (infraestructura Educativa, de Salud, habilitación urbana, edificios urbanos o similares). precisando las metas físicas y los resultados esperados. Indicar si se trató de un PIP nuevo, ampliación, mejoramiento, rehabilitación de infraestructura, de tal forma que describa la actividad más importante a realizar.

#### 5.10 Costo y Duración del Proyecto

Consignar el costo total del proyecto en forma desagregada de acuerdo al Pie de Presupuesto y la duración del mismo.

#### 5.11 Beneficios Esperados

Especificar los beneficios que se lograrán con el proyecto, en términos de:

- a) Empleo: Numero de jornales generados en el proceso de ejecución del proyecto.

b) Población: Número de personas o familias que se beneficiarán con la ejecución y funcionamiento del proyecto.

## **6. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDADES**

En lo que se refiere a Proyectos de edificaciones, se deberán elaborar adicionalmente las memorias descriptivas por especialidades: de topografía, de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, estudio de Impacto Ambiental.

### **6.1 ESTUDIO TOPOGRAFICO (ET)**

Comprende la identificación, la definición y la descripción de las características físicas de la superficie del terreno. La definición de las cotas (curvas de nivel), pendientes, perímetro, linderos, colindancias, área, ángulos y vértices del terreno, referencias o las coordenadas UTM sistema WGS84. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones del caso; así como la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo los posibles causales que lo originan. Se presentarán curvas de nivel, cortes, cotas, ángulos, vértices, vistas fotográficos, etc. (Escala 1:50. 1:75 o 1:100, según corresponda la magnitud del terreno).

El Levantamiento Topográfico del Terreno y la presentación de los planos deberán ser desarrollados para el requerimiento y las exigencias que demanden las normas técnicas de cada tipo de proyecto.

### **6.2 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

En cumplimiento de los Arts. 2° y 3°, de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y la "Directiva para la Certificación ambiental y Seguimiento y control de los proyectos de inversión.

El estudio debe considerar el desarrollo de la Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP). Términos de Referencia y el Estudio de Impacto ambiental (EIA) según la Clasificación de Categoría y requerimientos normados.

El Estudio de Impacto Ambiental deberá contener como mínimo lo siguiente información:

1. Nombre del Proyecto.
2. Información del Titular del Proyecto.
3. Descripción del Proyecto.
4. Descripción del Entorno.
5. Identificación y evaluación de los impactos.
6. Plan de Manejo Ambiental, incluyendo el Plan de Participación Ciudadana.
7. Anexos.
8. Propuesto de Clasificación del Prefecto.

El Estudio de Impacto Ambiental deberá considerar los costos de mitigación.

Así mismo los estudios de impacto ambiental contemplarán:

- Las medidas de Mitigación ambiental.
- La implementación del programa de monitoreo.
- El programa de manejo de residuos sólidos.
- Un plan de participación ciudadana.
- Otros que crea conveniente el consultor o la exigencia de estudio.

El estudio de impacto ambiental deberá contar obligatoriamente con su Certificación Ambiental emitido por la Entidad competente, el cual deberá ser adjuntado al expediente técnico. Este requisito solamente será cumplido en caso que la clasificación del EIA corresponda a "DIA" (Declaración del Impacto Ambiental). En caso que la Clasificación de EIA corresponda a "semidetallado" o "detallado", se procederá a registrar el proyecto en la fase de inversión por la UF correspondiente, siempre y cuando se demuestre fehacientemente el trámite de la certificación ambiental.

## **RESPECTO A LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL**

Los proyectos de instituciones educativas por su naturaleza y características, de acuerdo al listado de proyectos sujetos al SEIA aprobado con R.M. 157- 2011-MINAM, se encuentra en la tipología referida a infraestructura para servicios públicos de alta densidad: colegios, universidad, centros penitenciarios, coliseos, estadios, centros cívicos, museos, centros y campos deportivos, de recreación, de cultura y otros de naturaleza similar o conexas; precisado para el Sector de construcción

y Saneamiento, en el rubro otros; comprende a los proyectos de inversión susceptibles de generar impactos ambientales negativos significativos, los cuales se encuentran sujetos al SEIA y por lo tanto requieren certificación ambiental.

Asimismo, hay que mencionar si los proyectos presentan ambigüedad para determinar si estos deben contar con certificación ambiental corresponde, realizar la consulta ante el Ministerio del Ambiente para determinar la exigibilidad de la certificación ambiental.

**En ese sentido, el consultor debe elaborar un formato con el contenido mínimo requerido por el MINAM, y presentar a la Municipalidad Distrital de Bermúdez ya que como titular del proyecto corresponde ser tramitado por el mismo.**

#### **PROYECTOS QUE REQUIEREN CERTIFICACIÓN.**

Los proyectos sujetos al SEIA corresponde adecuarse a los criterios solicitados y trámite correspondiente ante el Ministerio de Vivienda construcción y saneamiento para obtener la certificación ambiental.

#### **PROYECTOS QUE NO REQUIEREN CERTIFICACIÓN AMBIENTAL**

Si el MINAM determina que el proyecto no requiere de un estudio ambiental en el marco del SEIA, y corresponde cumplir con lo establecido en el artículo 23° del Reglamento de la Ley del SEIA, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa sectorial y general, principalmente sobre el manejo de agua, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción, entre otros que podría corresponder, según la naturaleza del proyecto y teniendo en cuenta las características del entorno.

### **6.3 ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS, GEOLOGÍA Y GEOTECNIA**

El objetivo; consiste en indicar claramente el propósito para lo que ha sido encomendado el Estudio de Mecánica de Suelos (EMS), acorde a las normas conexas y vigentes.

Deberá indicarse claramente la ubicación y localización del área de estudio; Así como una breve descripción del terreno y adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

**Geología:** Describir los aspectos geológicos más importantes (Estratigrafía y Geomorfología) con su respectivo Mapa Geológico de la zona en estudio; así como también de acuerdo con la Geodinámica Externa. Indicar los aspectos que pudieran incidir en el proyecto o ejecutor y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta, basado en ensayos que permitan determinar las características de la litología del lugar, usando métodos de exploración adecuados de acuerdo al tipo de proyecto.

**Sismicidad:** Describir preferentemente los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta. Adjuntar mapa de zonificación sísmica (Norma E-030-2019 de Diseño Sismo resistente y las actualizaciones respectivas).

**Trabajos de Campo:** El Proyectista deberá ejecutar las técnicas de investigación aplicables a los EMS de acuerdo con las técnicas establecidos en las Normas. Se debe detallar y resumir las características de las investigaciones estratigráficas de campo.

El Proyectista deberá definir su programa de investigación, debiendo necesaria y obligatoriamente, ubicarse dentro del área en la que se ejecutará el PIP; explicando las características del programa de investigación efectuados; muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografías.

**Cimentación:** Deberá indicarse claramente la profundidad de la cimentación, tipo y dimensiones de la misma, cálculo de asentamientos, zonificación de los suelos.

**Estudios de Canteras:** Presentar un Informe Técnico de Canteras y Fuentes de Agua que adjunte un gráfico resumen con la ubicación y accesos a las canteras para diferentes usos en el PIP. Es recomendable que se describa: a) Ubicación, b) Tipo (cantera de cerro o cantera de río), c) Distancia (Km), d) Acceso (trocha carrozable, vía afirmada en buen o mal estado) e) Usos, f) Potencia (m3), g) Rendimientos, h) Propietario, i) Forma de explotación (con explosivos, tractor oruga, cargador frontal o manual) y j) Periodos de explotación.

**Diseño de Mezcla:** Se adjuntará los diseños de mezcla de diferentes dosificaciones y resistencias de concreto.

**Estudio de calidad de agua:** Se adjuntará los estudios físico-químicos de la calidad de agua a ser usada en las zonas de proyecto, siempre y cuando ésta no tenga tratamiento potable.

**Conclusiones y Recomendaciones:** Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas), capacidad admisible de carga con su respectivo asentamiento (pueden ser varias por zonas y en cada zona con diferentes valores de acuerdo a los tipos y dimensiones geométricas de cimentaciones a utilizar en el proyecto), tipo de cemento a emplear, planteamiento de sistema de drenajes ante la presencia de niveles freáticos altos.

#### **6.4 ESTUDIO ARQUEOLÓGICO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS.**

En cumplimiento de los Artículos N° 22 y Art. N° 30, Ley N° 28256 "Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación", el Texto Único de Procedimientos Administrativos (D. S. N°022-2002-DE. Diario Oficial El Peruano del 26/08/2002) y el Reglamento de Investigaciones Arqueológicas (R. S. N°004-2000-ED). Todo proyecto de inversión pública a nivel de estudio definitivo. Deberá contar obligatoriamente con un estudio de monitoreo arqueológico y su certificación de inexistencia de restos arqueológicos en el área de intervención del proyecto (CIRA), emitido por el Ministerio de Cultura o dependencias correspondientes.

El expediente técnico debe considerar el presupuesto para el monitoreo arqueológico y supervisión a cargo del Ministerio de Cultura. Que será indicada en forma detallada en el estudio arqueológico correspondiente.

Nota: Se contará con la Opinión del Ministerio de Cultura y si requiere se va a considerar un presupuesto para el PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA).

#### **6.5 ESTUDIO DE ESTIMACION DE RIESGO.**

En cumplimiento de la Ley N°29664- Ley que creo el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres-SINAGERD. su Reglamento D.S. N°048- 2011-PCM. La Resolución Jefatura N°317-2006-INDECI, de "Manual Básico para la Estimación del Riesgo" y los "Pautas Metodológicos para la Incorporación del Análisis del Riesgo de Desastres en los Proyectos de Inversión Público" de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público del MEF, es obligatorio contar con el Estudio de Riesgos, para los proyectos de inversión público que impliquen, construcciones u obras que determinen la seguridad mínimo ante impactos negativos de fenómenos naturales y/o tecnológicos, no estando permitido que alguna autoridad sectorial, regional y local apruebe, autorice o permita, el inicio de ejecución de un proyecto a nivel de obra, si éste no cuenta con el Estudio de Estimación de Riesgo.

El estudio debe considerar el desarrollo de la Identificación de Peligros, el Análisis de Vulnerabilidades y la Estimación del Riesgo o daños.

El estudio de Peligros, vulnerabilidades y Riesgo, en concordancia y cumplimiento del "Manual Básico para la Estimación del Riesgo", deberá contener como mínimo la siguiente información:

- I. Nombre del Proyecto
- II. Objeto
- II. Situación General
  - a) Ubicación Geográfica
  - b) Descripción Física de la zona
  - c) Características Generales del Área o infraestructura.
- IV. identificación de Peligros
  - a) Peligros Naturales y Tecnológicos
  - b) Antecedentes
  - c) Descripción de Peligros
  - d) Elaboración de Mapa de Peligros
- v. Análisis de Vulnerabilidades
  - a) Vulnerabilidad por Exposición
  - b) Vulnerabilidad por fragilidad
  - c) Vulnerabilidad por Resiliencia
- VI. Cálculo del Riesgo
  - a) Determinación de los Niveles de Riesgo



- VII. Conclusiones
- VIII. Recomendaciones
- IX. Bibliografía
- X. Anexos
  - a) Plano de ubicación
  - b) Panel fotográfico
  - c) Mapa de peligros.

## **6.6 ESTUDIO DE EQUIPAMIENTO CON MOBILIARIOS Y EQUIPOS**

Los Estudios de equipamiento consisten en elaborar proyecto de equipamiento integral a nivel de detalle del mobiliario y equipamiento del proyecto indicado, el mismo que sirva para la adquisición e implementación de dicho mobiliario y equipamiento.

Los trabajos a ejecutor consisten en: Levantamiento de información, elaboración de cuadros de distribución de mobiliario incluida codificación, elaboración de cuadros de distribución de equipamiento incluida codificación, Diseño del Mobiliario a detalle (dimensiones, materiales, morcas, componentes, etc.), Diseño de Equipamiento a detalle (Dimensionamientos, especificaciones técnicas, marcas, componentes, etc.), Compatibilización del equipamiento y mobiliario propuesto con las instalaciones eléctricas, electromecánicas y cableado Estructurado (sub estación eléctricas, ascensores, data center, etc.) del proyecto existente. Elaboración de Cotizaciones (de corresponder).

## **6.7 INGENIERÍA Y ASPECTOS ECONOMICOS DEL PROYECTO**

### **6.7.1 Especificaciones Técnicas**

Las especificaciones técnicas serán las más claras posibles, correspondientes a cada partida de obra consignada en el proyecto y en concordancia con los Normas Técnicas de ejecución, en lo que se debe indicar el proceso constructivo. Las especificaciones técnicas no tienen carácter limitativo. Entendiéndose que se puede ampliar o restringir de acuerdo al requerimiento o de cada proyecto. Deben elaborarse por cada partida, que conforma el presupuesto del proyecto, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimiento de ejecución, métodos de medición y formas de pago dependiendo de la modalidad de ejecución.

Se elaborará para cada una de las partidas que conformo el Presupuesto de la Obra u proyecto, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago. Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir, descripción de los trabajos, unidad de medida, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requeridos en la ejecución de la obra u proyecto.

Cada partida que conforma el presupuesto de la obra u proyecto deberá contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la presentación. La enumeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

Para todo proyecto en concordancia de lo Norma G 050, se considerará las partidas concernientes a seguridad en Obra.

Las especificaciones técnicas para proyectos de infraestructura educativa, de salud o edificaciones similares (viviendas de uso público, edificaciones urbanas, habilitaciones urbanas), serán presentadas obligatoriamente por especialidades en concordancia con las partidas del presupuesto, siendo estos:

- Especificaciones de estructuras.
- Especificaciones técnicas de arquitectura.
- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias.
- Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas.
- Especificaciones técnicas de instalaciones mecánicas.
- Especificaciones técnicas de mobiliarios. (se elaborará obligatoriamente para cada uno de los mobiliarios ya sea fijos o móviles, considerados en el presupuesto del proyecto en concordancia con lo indicado en el estudio de pre inversión, indicando

tipo de material de fabricación, dimensiones, accesorios e irá acompañado con imágenes y/o dibujos explicativos del mobiliario).

- Especificaciones técnicas de equipamiento. (se presentará para cada uno de los equipos a ser adquiridos en concordancia con lo indicado en el estudio de pre inversión, se detallará las características técnicas de cada equipo las cuales irán acompañadas con imágenes explicativas, ya que en función o éstas se hará su adquisición en el proceso de ejecución del proyecto).

Las especificaciones técnicas para cada partida considerada en el expediente técnico o estudio definitivo, serán elaboradas obligatoriamente con los siguientes contenidos mínimos:

(Ítem de partido) NOMBRE DE PARTIDA

- Descripción de partida
- Materiales para partida
- Método de construcción y/o ejecución
- Unidad de medida
- Forma de medición
- Forma de pago (solo para proyectos o ser ejecutados por contrata)

Las especificaciones técnicas sin excepción alguna, serán elaborados por cada partida considerada en el presupuesto del proyecto, por más que éstos se repitan, no se aceptará en ningún caso la descripción "IDEM".

#### **6.7.2 Metrados**

Los Metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, para lo cual se debe efectuar un estudio integral de los planos correspondientes y teniendo en cuenta el Reglamento de Metrados que rige en cada especialidad, según la naturaleza del proyecto, se debe utilizar en lo posible, la relación de partidos y sus unidades respectivos según la normado por la Resolución Directoral N°073- 2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, que apruebo la Norma Técnica. Metrado para obras de Edificaciones y habilitación Urbano. El orden para elaborar el método es primordial, porque nos dará la secuencia en que se toman las medidas o lecturas de los planos.

Para todo proyecto en concordancia de la Norma G 050, se considerará forma obligatoria las partidas concernientes a seguridad en Obra.

#### **6.7.3 Análisis de Costos Unitario**

Los costos unitarios están definidos por lo sumatorio siguiente: mano de obra + materiales + equipo/herramientas, lo que implica mantener los precios de los materiales al de la compra en el lugar de provisión.

Para todo proyecto en concordancia de la Norma G 050, se considerará en forma obligatorio las partidas concernientes a seguridad en Obra.

Los rendimientos de mano de obra se calcularán en función a la realidad de la zona, indicándose las cuadrillas empleadas en cada etapa. Para una misma zona, utilizar en lo posible rendimientos tanto de mano de obra como de materiales en unidades iguales y costos de insumos que no tengan variación o menos que se explique tácitamente las razones de dichas variaciones. como por ejemplo condiciones de acceso o especialidad de la mano de obra.

Para proyectos a ser ejecutados por contrato. en la elaboración de sus expedientes técnicos o estudios definitivos se usarán los rendimientos mínimos de mano de obra establecidos por la Organización Internacional de Trabajo en concordancia con los establecidos por las normas nacionales vigentes.

EL porcentaje de Herramientas se considerará del 3% al 5% de la Mano de Obra, dependiendo de la naturaleza del proyecto.

Los análisis de costos unitarios se procesarán en el software del Sistema 10 (S10) u otro de mayor difusión comercial a nivel nacional.

#### **6.7.4 Presupuesto del Proyecto**

Debe elaborarse por partidas genéricas y específicas, incluyendo los metrados y precios unitarios respectivos. Su estructura está conformada por los costos directos y gastos generales.

Para todo proyecto en concordancia de la Norma G 050, se considerará en forma obligatorio las partidas concernientes a seguridad en Obra.



El monto del presupuesto del Proyecto no podrá tener una antigüedad mayor a nueve meses (09). Es imprescindible la indicación de la fecha de elaboración del presupuesto.

Para su ejecución del proyecto por la modalidad por Contrata debe tener la siguiente estructura:

Nota: El siguiente cuadro es ilustrativo

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNID.	METRADO	C.U	PARCIAL
01.01	Excavación en material suelto	M3	10.00	10.00	100.00
	<b>COSTO DIRECTO</b>			(***Ref.)	<b>100.00</b>
	GASTOS GENERALES (Fijos y Variables)		8.00-13.00%	(**Ref.)	10.00
	UTILIDAD		5.00-10.00%		10.00
	<b>SUB TOTAL</b>				<b>120.00</b>
	IGV		18.00%		21.60
	<b>PRESUPUESTO BASE DE EJECUCIÓN</b>				<b>141.60</b>
	GASTOS DE SUPERVISIÓN		3.00-10.00% del PBE		14.16
	ELEBORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			(*Ref.)	5.00
	GASTOS DE GESTIÓN DEL PROYECTO			(**Ref.)	3.00
	GASTOS DE LIQUIDACIÓN Y CIERRE			(**Ref.)	1.00
	<b>PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO</b>				<b>164.76</b>

(\*) El monto de costo de formulación del expediente técnico es obtenido según el análisis del mercado, realizado mediante cotizaciones, por tanto se Indica como "referencial"

(\*\*) El monto y porcentaje de los gastos generales (fijos o variables), gestión de proyectos y gastos de liquidación cierre de proyecto, calculados en un desagregado y análisis técnico en función o lo magnitud y complejidad del proyecto, por tanto, se Indica como "referencial".

(\*\*\*) En los análisis precios unitarios y cálculo los costos de materiales, insumos. Maquinarias y equipos deben de considerarse sin IGV.

#### 6.8. Desagregado de Gastos Generales:

Para proyectos por contrata los gastos generales deberán ser desagregados en gastos generales fijos y gastos generales variables, debidamente sustentados mediante sus correspondientes análisis de costos unitarios.

#### 6.9. Gastos de Supervisión o Inspección:

Los gastos de supervisión no excederán en ningún caso del 10% del Valor Referencial de ejecución del proyecto.

Los gastos de la Inspección no deben superar el 5% del Valor Referencial de ejecución del proyecto. Los gastos de supervisión o inspección deberán estar sustentados mediante sus correspondientes análisis de costos unitarios.

#### 6.10. Relación de Insumos, equipos y mano de obra

Se adjuntará en forma separado, la relación de los materiales, equipos y mano de obra, obtenido a partir de procesamiento del presupuesto del proyecto.

Por el caso de Ejecución Presupuestario Indirecta (Contrata), se deberá de considerar sin I.G.V., el costo de materiales, insumos, equipos y maquinarias. Para la obtención del Costo Directo.

#### 6.11 Fórmula polinómica o Fórmula de reajuste de precios

Se adjuntará la fórmula de reajuste de precios o fórmula polinómica del proyecto elaborado según el D.S N°011-79-VC y en cumplimiento de la Directivo General Del Sistema Nacional De Inversión Público.

#### 6.12 Cronograma de Ejecución del Proyecto

Es la programación de actividades para un periodo determinado que se hará mediante una ruta crítica PERT-CPM y/o diagrama de GANTT valorizado. Diseño un diagrama de barras con las partidas correspondientes y los tiempos necesarios para su ejecución, se debe utilizar el software Microsoft Project.

**Cronograma de Desembolso por Partidas Específicas y Genéricas:** Calendarización presupuestal mensualizado del proyecto, resultado de lo sumatorio del importe mensual de partidas específicas, durante el tiempo programado de ejecución, incluye la partida de gastos generales. Está relacionado con el cronograma de ejecución de meta.

### **6.13 Cronograma de Requerimiento de Materiales y Herramientas**

El cronograma de requerimiento de materiales y herramientas será obtenido en función al análisis de costos unitarios y los metrados.

Su calendarización debe estar de acuerdo al cronograma de desembolso por partidas.

### **6.14 Cronograma de Requerimiento de Maquinaria y Equipo**

El cronograma de requerimiento de maquinaria y/o equipo será obtenido en función al análisis de precios unitarios y los metrados. Su calendarización debe estar de acuerdo al cronograma de desembolsos por partidas y cronograma de ejecución del proyecto.

### **6.15 Cronograma de Requerimiento de personal**

El cronograma de requerimiento de personal será obtenido en función al análisis de costos unitarios y los metrados. Su calendarización debe estar de acuerdo al cronograma de desembolsos por partidas y cronograma de ejecución del proyecto.

### **6.16 Memoria de Cálculo y diseño de Proyecto.**

Se deberá adjuntar los datos y cálculos de diseño de manera detallada, teniendo en cuenta los estudios básicos (los mismos que también incluirán su respectiva memoria de cálculo), los reglamentos y/o normas vigentes para cada sector. Toda Estructura proyectada deberá contar con su memoria de cálculo justificado, elaborado de acuerdo a las normas técnicas vigentes.

El dimensionamiento de las estructuras también se deberá considerar dentro de este rubro. Mínimamente la Memoria de Cálculo contará con los siguientes elementos:

#### **a) Especialidad de estructuras:**

- Información básica para el análisis y diseño estructural
- Normatividad estructural o ser utilizado. E.010, E.020, E.030, E.031, E.040, E.050, E.060, E.070, E.080, E.090 y E.10.
- Análisis Estructural de la edificación:
  - Estructuración de la Edificación.
  - Pre-dimensionamiento de los Elementos Estructurales como: Placas, vigas, columnas, columnetas, viguetas, losas, muros de albañilería.
  - Metrado de Cargos para el análisis modal Espectral.
  - Modelamiento matemático de los elementos Estructurales.
  - Análisis Dinámico Lineal (Análisis Modal Espectral).
  - Verificación de los controles indicativos: Cortante Basal Mínimo y Deriva Máximo de Piso.
  - Fuerzas y Momentos de Diseño.
  - Cálculo de los refuerzos transversales y Longitudinales.
- Análisis Estructural de la Fundación:
  - Definición de las Zapatas a partir de la recomendación del EMS.
  - Predimensionamiento de las zapatas.
  - Metrado de Cargos y/o Exportación directa del programa de análisis Estructural.
  - Análisis dinámico lineal.
  - Verificación de la capacidad portante admisible.
  - Verificación del Punzonamiento.
  - Verificación de asentamiento permisible.
  - Fuerzas y momento de diseño
  - Cálculo de los refuerzos.
- Diseño en Concreto Armado y/o Albañilería de los elementos estructurales: Zapatas, Columnas, Aligerados, Escaleras, losa maciza, cisterna, tanque elevado, placas, vigas de cimentación, cercos perimétricos, cimientos corridos, sobre cimientos reforzados, muros de contención y otros a ser considerados en el proyecto.

La ingeniería de proyecto será presentada obligatoriamente e independiente para uno de los módulos o componentes del proyecto o infraestructura proyectada.}

#### **b) Otras Especialidades (Sanitarias, Eléctricas, Comunicaciones, mecánica y otros)**

Se presentará en forma obligatoria las memorias de cálculo por cada especialidad y que contendrá como mínimo:

- Información básica para el análisis y diseño de cada Especialidad.
- Normatividad a ser utilizada según especialidad.
- Análisis y diseño.

**\*Especialidad que no presente su memoria y/ o ingeniería de proyecto será considerado como no válido.**

### **6.17 Planos**

El volumen de planos debe contar con un índice de planos.

Los planos deben presentar el suficiente detalle con indicación de las especificaciones técnicas necesarios para facilitar el proceso constructivo, la supervisión del proyecto y la liquidación de la misma.

Los diseños deberán guardar concordancia con los reglamentos y/o normas vigentes para cada sector y serán firmados por los profesionales de cada especialidad: Ingenieros, Arquitecto, etc. registrado en el Colegio pertinente y habilitado, indicando el nombre. Especialidad, Firma y número de colegiatura en forma clara e inequívoco.

Los planos estarán impresos en papel bond de 80 gr/m2, en formato A0, A1, A2, A3 y A4. En caso que sea necesario se subdividirá en hojas parciales, consiguiéndose la integridad del proyecto en un plano clave general de iguales dimensiones, a escala conveniente.

El plegado de los planos se realizará de tal manera que facilite su ubicación y lectura, pudiéndose emplear el plegado normal cuando los planos vayan a archivar sueltos o en sobres y el plegado para archivo en carpeta A4.

#### **a) Planos generales:**

- Planos de ubicación localización se realizarán según formato exigido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Planos de acceso a canteras, botaderos y/o fuentes de agua.
- Plano topográfico de terreno y/ área de intervención del proyecto.
- Plano de terrazos y cortes respectivos de movimiento de tierras masivo.
- Plano de perfiles de terreno de los linderos donde se ha proyectado la construcción de los cercos perimétricos.
- Plano de Arquitectura en General.
- Planos de Cortes y/o elevaciones generales
- Plano general de obras exteriores.
- Plano General de Evacuación y señalización.
- Plano General de tratamiento Paisajístico.
- Planos de instalaciones en general.
- Plano de Sistema de Evacuación pluvial general.
- Plano de Instalaciones eléctricos general.
- Planos de Informáticos general.
- Plano de Instalaciones de mecánicos general
- Plano de Equipamiento y mobiliario general.

#### **b) Planos detallados por especialidad por cada Infraestructura proyectada**

##### **Arquitectura:**

- Planos distribución por cada nivel o piso proyectado (en cada lamina el cuadro de acabados y cuadro de vanos).
- Plano de cortes y fachada (principal, posterior y laterales izquierdo y derecho como mínimo)
- Plano de coberturas (indicará las pendientes y sentido de la evacuación de lluvias de ser el caso).
- Plano de detalle constructivo y acabado de verdad, patios, sardineles, rompas, graderías, áreas verdes canaletas de concreto de evacuación pluvial, bancos y otros considerados.
- Plano de detalles constructivos y tipo de acabados de zócalos, controzócalos, pisos pulidos, pisos cerámicos, bruñas, juntos de dilatación, juntas sísmicas, escaleras, cantoneras, tarrajes, en muros y/o cielorrasos.

- Planos de detalles constructivos del sistema de evacuación pluvial, columnetas de protección, tuberías montantes, instalaciones de canaletas metálicas u otro material en techos.
- Plano de detalles de constructivos de coberturas: Instalaciones de tejas u coberturas prefabricadas, instalación en cumbreras y en aleros.
- Plano de detalle constructivo de lavaderos, urinario corrido, duchas, elementos pertenecientes o los SS.HH.
- Planos de carpintería de modera: planos de Ventanas, puerta, pisos de modera, mobiliarios fijos o móviles y todo elemento de madero similar considerado en el proyecto.
- Plano de señalización y sistemas de seguridad en las áreas interiores y exteriores del estado, esto incluye el sistema contra incendios.
- Plano detallado del mejoramiento en las infraestructuras existentes (de considerarse).

**Estructuras:**

- Planos en planta de cimentaciones y cortes de detalles de cimentación respectivos.
- Plano de detalles constructivos estructurales de: Cimientos corridos, sobre cimientos, vigas de cimentación, columnas, placas y zapatos, plano de aligerados por cada nivel o piso proyectado (se adjuntará los criterios sísmicos optados, los cargos de diseño de los aligerados, el máximo desplazamientos obtenidos.)
- Plano estructural de la Cobertura estructural del Estadio indicando el material y Especificación Técnicos del mismo.
- Planos de detalles constructivos estructurales de vigas, aligeradas, losas macizas, losas aligeradas, escaleras y graderías.
- Plano de detalles constructivos de placas, parapetos, columnetas, muros de contención y otros elementos estructurales considerados en el proyecto.
- Planos de detalles constructivos de elementos estructurales de acero y/o aluminio de la cobertura del Estadio.
- Planos de detalles constructivos de elementos estructurales de madera.

**Instalaciones Sanitarias:**

- Planos en planta y elevación del sistema de desagüe (se realizará independientemente del sistema de agua para fácil lectura)
- Planos en planta y elevación del sistema de agua fría.
- Planos en planta y elevación del sistema de agua caliente.
- Planos en planta y elevación del sistema de evacuación pluvial.
- Plano de detalles constructivos e instalación de inodoros, lavaderos. urinarios, duchas, cajas de registro, buzones, caja de válvulas, canaletas de evacuación pluvial.
- Planos de detalles de instalación y sistema constructivo de tanque elevados, cisternas y todo elemento sanitario considerado en el sistema de instalación sanitario.
- Plano de sistema de riego y drenaje del grass del campo de futbol del Estadio.
- Planos de instalación de sistema de contraincendios.

**Instalaciones Eléctricas:**

- Planos en planta de sistema luminarias y tomacorrientes y alimentación eléctrico (se adjuntará el diagrama unifilar, cálculo de la máxima demanda).
- Plano de detalles de instalación de tableros, tomacorrientes, luminarias, electrobombas, pozos de tierra, pararrayos y otros,
- Plano de detalles de luminarias y aparatos eléctricos especiales.
- Planos de sistema de iluminación del Estadio y sus áreas exteriores
- Plano de Sistema de uso Exclusivo o subestación eléctrica.

**Mobiliario y Equipamiento**

- Planos de detalles constructivos de mobiliarios fijos y/o móviles

### 6.18 Anexos

Es el siguiente conjunto de documentos obligatorios o ser presentados por el proyectista, ya sean en copia fedatado u original:

- Cotizaciones de compra de todos los materiales, equipos, muebles, de alquiler de equipos o maquinarias ligeros o pesadas, pago por servicios de fletes, pagos por servicios y todo insumo involucrado en lo formulación del presupuesto para el proyecto.
- Documentos de sostenibilidad del proyecto.

## 15. ENTREGABLES

Los plazos para la presentación de los Informes del Expediente Técnico son obligatorios y su presentación está sujeta al Plan de Trabajo - Cronograma de Actividades presentado por el Consultor.

### 15.1. PRIMER ENTREGABLE –Plan de Trabajo

El plan de trabajo deberá ser presentado obligatoriamente por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Bermúdez, dirigido a la Subgerencia de Formulación y Estudios; para su aprobación, y debe contener la siguiente información:

Propuesta de plan de trabajo, que contenga el desarrollo de la metodología del estudio, descripción de las actividades.

Cronograma PERT/CPM elaborado en Ms Project.

Cronograma de Actividades (Diagrama de Gantt), Plazos de entrega de producto, los cuales deberán ser aprobados por el área usuaria designado por la Municipalidad Distrital de Bermúdez.

Listado de todo el equipo profesional técnico del Consultor.

### 15.2. SEGUNDO ENTREGABLE –Expediente Técnico

Se presentará obligatoriamente y únicamente por mesa de la Municipalidad distrital de Puerto Bermúdez dirigido a la Subgerencia de Formulación y Estudios; luego de haber realizado los trabajos de campo y gabinete de cada centro deportivo y/o infraestructura deportiva, en un plazo sesenta (60) días calendarios contado a partir del día siguientes a la firma del contrato.

El Expediente Técnico presentado en el segundo entregable comprenderá de lo siguiente:

- 1.- RESUMEN EJECUTIVO
- 2.- INDICE ENUMERADO
- 3.- ANTECEDENTES
- 4.- MEMORIA DESCRIPTIVA
  - Estructura Programática del Proyecto
  - Antecedentes
  - Localización
  - Limites y/o linderos
  - Vías de Acceso
  - Objetivos y Fines
  - Problemática que resolverá el proyecto
  - Solución propuesta de acuerdo a lo alternativa seleccionada
  - Descripción del proyecto
  - Costo y Duración del Proyecto
  - Beneficios Esperados.
- 5.- ESTUDIOS BÁSICOS
  - Estudio Topografico
  - Estudio de Mecánica de Suelos, Geología y Geotecnia
- 6.- MEMORIA DE CALCULO Y DISEÑO DE PROYECTO (Por Especialidad)
  - ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS (Por Componente)
  - ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS (Por Componente)
  - ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS (Por Componente)
- 7.- MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDADES
- 8.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 9.- METRADOS
- 10.-ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

- 11.-PRESUPUESTO DEL PROYECTO
- 12.-DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 13.-GASTOS DE SUPERVISIÓN O INSPECCIÓN
- 14.-RELACIÓN DE INSUMOS, EQUIPOS Y MANO DE OBRA
- 15.-FORMULA POLINÓMICA O FORMULA DE REAJUSTE DE PRECIOS
- 16.-CRONOGRAMAS DE OBRA
  - Cronograma de Ejecución del Proyecto
  - Cronograma valorizado del Proyecto
  - Cronograma de Requerimiento de Materiales y Herramientas
  - Cronograma de Requerimiento de Maquinaria y Equipo
  - Cronograma de Requerimiento de personal
- 17.-PLANOS

El Consultor presentará el Expediente Técnico para su evaluación en archivadores, se usará papel tamaño A4 y para los planos papel blanco A0, A-1, A-2, A3 preferentemente y deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, deben de estar identificados por uno numeración y codificación adecuado y mostrarán la fecha, sello y firma de los profesionales responsables.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del jefe de Proyecto y de cada uno de los profesionales según la especialidad correspondiente.

El(los) Expediente(s) Técnico(s) Definitivo(s) para su evaluación será presentado en la forma descrita en los párrafos precedentes, en 01 original con su respectivo CD ROM conteniendo los archivos correspondientes al Expediente técnico, en los archivos originales con los que fueron elaborados.

### 15.3. TERCER ENTREGABLE – Anexos del Expediente Técnico

Se presentará obligatoriamente y únicamente por mesa de la Municipalidad distrital de Puerto Bermúdez dirigido a la Subgerencia de Formulación y Estudios; luego de haber realizado los trabajos de campo y gabinete de cada centro deportivo y/o infraestructura deportiva, en un plazo noventa (90) días calendarios contado a partir del día siguientes a la firma del contrato.

El tercer entregable contendrá lo siguiente:

- 18.-ANEXOS (ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS)
  - Estudio de Impacto Ambiental
  - Estudio Arqueológico y Certificación de inexistencia de restos arqueológicos
  - Estudio de Estimación de Riesgos
  - Estudio de Seguridad en Obra
  - Estudio de Equipamiento con Mobiliarios y Equipos

En antecedentes y/o anexos del(los) expediente(s) técnico(s), el consultor obligatoriamente adjuntará todo el contenido documentario generado desde presentación del primer informe, hasta la aprobación del expediente técnico final.

Aprobado el expediente técnico en su integridad, el consultor presentará 03 copias más el original en volúmenes de tamaño A4 con el Cd que contiene toda la información del expediente técnico, se entiende que los planos se replican en su formato original.

De presentarse incompleto el informe final, se considerará como no presentado y será devuelto al consultor, involucrando esto que los plazos de entrega final del expediente técnico sigan contabilizándose.

De existir observaciones o los documentos técnicos presentados en el informe final, éstos se asentarán en un acta de reunión y evaluación, que será firmado por el consultor y los responsables de la evaluación y/o supervisión, indicándose en lo mismo y en forma detallado los pliegos de observaciones que serán emitidos por única vez y serán los que únicamente el consultor absuelva y se le dé la conformidad correspondiente.



El consultor tendrá hasta 15 (quince) días calendarios para absolver las observaciones emitidas en primero oportunidad, las cuales no serán computadas como porte del plazo contractual del contrato suscrito.

De persistir las observaciones hechos en primero oportunidad, se asentarán las mismos en el acta de evaluación correspondiente, dando al consultor un plazo final de cinco (05 días) calendarios para lo absolución de las mismas, los cuales serán computados como parte del plazo contractual del contrato suscrito.

Los días que los evaluadores y/o supervisores. demoren en los procesos de revisión, evaluación y la emisión de lo conformidad o los documentos presentados al informe final nos serán computables dentro de los plazos señalados para la presentación del expediente técnico por parte del consultor, así mismo las demoras en los procesos de evaluación, no será causal o razón bajo ningún concepto para que el consultor solicite ampliaciones de plazo o le genere derecho o solicitar mayores pagos o los establecidos en el contrato suscrito.

## **16. REVISION Y APROBACION DE LOS INFORMES**

### **16.1. Revisión**

La Municipalidad Distrital de Bermúdez a través del área usuaria evaluará y revisará el contenido de los Informes y/o entregables o levantamiento de las observaciones de encontrar favorable emite informe de conformidad de contenido, caso contrario devolverá mediante la SGELO al consultor para que levante las observaciones encontradas dándolo un plazo concordante con el acápite 15.

Cuando el Evaluador hace consultas o solicita la opinión y/o revisión del Formulator del Estudio de pre-inversión y/o UF y/o de unidad de Formulación y estudios, en cualquier etapa de la elaboración del expediente Técnico, los plazos que demore la absolución de dichas consultas, opinión o revisión, no serán computables para los plazos de revisión del Evaluador y de los plazos señalados para la presentación del Informe por porte del Consultor.

### **16.2. Levantamiento de Observaciones**

De existir observaciones o los informes y/o expedientes técnicos final presentados, se le dará al consultor un plazo en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridos. Dicho plazo no podrá ser mayor a quince (15) días calendario y/o lo que se estipula en el acápite 15, las cuales no serán computados como parte del plazo contractual del contrato suscrito, y se contará a partir del día siguiente de lo recepción de las observaciones por parte del consultor o lo firma del acto de observaciones suscrito por porte del formulator.

El Consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones al expediente técnico correctamente absueltos con lo debido responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

### **16.3. Aprobación**

Uno vez concluido la elaboración del Expediente Técnico y contar con opinión favorable (conformidad) del área usuaria.

Uno vez aprobado el expediente técnico por el área usuaria, ésta será remitida o lo Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, y/o área designada para tal fin, para la elaboración del proyecto de Resolución de Aprobación, a su vez la Sub Gerencia de Formulación y Estudios remitirá a la Unidad Formuladora (UF) el Expediente Técnico para la verificación de su consistencia (FORMATO 8A), de encontrarlo conforme se registrará en Banco de Inversiones de lo contrario se informará o GI como no consistente.

El consultor debe facilitar a la UF la documentación necesaria para la verificación correspondiente y UF corrobora que la concepción técnica permanece inalterada y que se cumple con las condiciones de dimensionamiento y viabilidad del proyecto de inversión.

Uno vez registrada en el Banco de Proyectos de Inversión, la UF imprime la hoja de registro y remite o la GI para que forme porte del trámite de aprobación final mediante ACTO RESOLUTIVO.

## 17. PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la entrega del Expediente Técnico Final debidamente elaborado para su evaluación y aprobación se considerará en Noventa (90) días calendarios, que se contará a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

La entrega del terreno será solicitada bajo responsabilidad por el consultor dentro de los 05 días calendarios siguientes de haber firmado el contrato con la Municipalidad Distrital de Bermúdez, la fecha efectiva de entrega del terreno no condicionará y/o modificará el plazo de entrega final del Expediente Técnico que estará sujeto a la firma del contrato.

Nº	Producto	Plazo para la presentación por parte del Consultor (Días calendario)	Detalle del entregable
01	<b>PRIMER ENTREGABLE</b> Plan de Trabajo	A los <b>20 días calendario</b> , contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y a partir que se cumplan las 4 condiciones.	Plazo máximo para el levantamiento de observaciones es de 15 días.
02	<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> Según el contenido establecido en los TDR.	A los <b>60 días calendario</b> , contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y a partir que se cumplan las 4 condiciones (*).	Plazo máximo para levantamiento de observaciones es de 15 días.
03	<b>TERCER ENTREGABLE</b> Según el contenido establecido en los TDR	A los <b>90 días calendario</b> , contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y a partir que se cumplan las 4 condiciones (*).	Plazo máximo para levantamiento de observaciones es de 15 días.

### (\*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio

- ❖ Entrega de la Ficha técnica.
- ❖ Se haya notificado al consultor, los datos del Evaluador del Proyecto.
- ❖ Que la Entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio.
- ❖ Notificación del correo electrónico oficial o físico que se utilizará para fines de comunicación de aprobación y observación de los entregables; así como la citación para las reuniones de trabajo.

## 18. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El lugar de la prestación de los servicios será necesariamente en el distrito de Bermúdez, Provincia de Oxapampa, Departamento de Pasco, a fin de efectuar las coordinaciones del caso con los involucrados del proyecto.

## 19. PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La Entidad, aplicará al Consultor una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final.

Para este caso la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

### Donde:

F tiene los siguientes valores.

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



- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F=0.25$
- b.2. Para Obras:  $F=0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato de servicio de consultoría de obra.

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la ENTIDAD podrá resolver el contrato.

## **20. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD:**

### **1.1. Recepción:**

El Consultor presentará los Informes directamente por mesa de partes la Municipalidad Distrital de Bermúdez dentro del plazo pactado, dirigido a la Subgerencia de Formulación y Estudios de Obras. Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, deberán incluir todos los contenidos que se indican en los presentes Términos de Referencia; no se dará como válida la presentación del informe incompleto sin los contenidos, en cuyo caso el Evaluador lo devolverá al Consultor mediante documento, considerándolo como no presentado.

### **1.2. Conformidad:**

La conformidad del servicio será responsabilidad absoluta del área usuaria de los informes y/o entregables.

## **21. COMPROMISO DE FIEL CUMPLIMIENTO**

El consultor conjuntamente con su equipo técnico propuesto responsable de la elaboración del estudio definitivo deberá presentar obligatoriamente una declaración jurada en la que se compromete a cumplir con las obligaciones previstas en el contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el estado en caso de incumplimiento.

## **22. FORMA DE PAGO:**

El pago por servicio de consultoría se realizará como sigue:

- ✓ Primer pago: 30% (S/ 45,000.00) del monto del contrato a la entrega del primer entregable.
- ✓ Segundo pago: 60% (S/ 90,000.00) del monto del contrato a la entrega del segundo entregable.
- ✓ Segundo pago: 10% (S/ 15,000.00) del monto del contrato a la entrega del tercer entregable y aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo emitido por Alcaldía o la dependencia designada para tal fin.

Los Informes de conformidad de pago será dada por la Sub Gerencia de Formulación y Estudios de la Gerencia de Desarrollo Territorial e infraestructura.

Al ser aprobado el consultor presentará un original con 03 copias, con CD ROM O DVD conteniendo los archivos correspondientes del Expediente Técnico (los archivos digitales serán en las que fueron elaborados los trabajos inherentes al expediente técnico) en una forma ordenados y con uno corta explicativa del trabajo.

## **23. RESOLUCION DE CONTRATO**

En caso que el Consultor no cumpla con presentar el estudio definitivo debidamente elaborado para su aprobación, en el plazo establecido o no cumpla con absolver las observaciones en los tiempos máximos establecidos en los informes o actas de evaluación, la Entidad lo emplazará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo no mayor a los Cinco (5) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Si vencido el plazo notarialmente solicitado, el incumplimiento continúa, entidad podrá resolver el contrato en forma total o parcial comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. No será necesario efectuar el requerimiento notarial si la resolución del contrato se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora o por otras penalidades establecidas en el presente término de referencia. La resolución del contrato por causas imputables al Consultor le

originará las sanciones que le imponga el Concejo de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente ha requerido de la misma, de acuerdo a las formalidades y requisitos establecidos en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

La recepción conforme no enerva el derecho a la entidad realizar reclamos posteriores por defectos o vicios ocultos al consultor.

## ANEXOS

### ANEXO N° 01: PRESUPUESTO DE CONSULTORÍA

NIVEL DE ESTUDIO		ESTUDIO DEFINITIVO				
PLAZO		90 DIAS CALENDARIO				
N°	CONCEPTO	UND.	CANT.	TIEMPO	COSTO UNIT. (S/)	COSTO PARCIAL (S/)
<b>A. EQUIPO PROFESIONAL</b>						<b>90,000.00</b>
1	JEFE DE PROYECTO	MES	1	3	8,000.00	24,000.00
2	ESPECIALISTA EN ESTRUTURAS	MES	1	3	5,000.00	15,000.00
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1	3	5,000.00	15,000.00
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	1	3	5,000.00	15,000.00
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1	3	5,000.00	15,000.00
6	ESPECIALISTA AMBIENTAL	MES	1	1	6,000.00	6,000.00
<b>B. SERVICIOS</b>						<b>15,700.00</b>
1	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	GLB	1	1	6,000.00	6,000.00
2	ESTUDIO TOPOGRAFICO	GLB	1	1	3,200.00	3,200.00
3	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1	1	2,500.00	2,500.00
4	ESTUDIO DE RIESGOS	GLB	1	1	2,500.00	2,500.00
5	CIRA/PAMA	GLB	1	1	1,500.00	1,500.00
<b>C. OTROS</b>						<b>9,862.40</b>
1	ALQUILER DE CAMIIONETA	MES	1	1	3,000.00	3,000.00
2	ALQUILER DE OFICINA	MES	1	3	400.00	1,200.00
3	PLOTEO DE PLANOS	GLB	1	1	3,000.00	3,000.00
4	IMPRESIONES DE DOCUMENTOS E INFORMES, OTROS	GLB	1	1	2,662.40	2,662.40
<b>SUB TOTAL</b>						<b>115,562.40</b>
(GG) - GASTOS GENERALES		10.00%				11,556.24
(UT) - UTILIDAD		10.00%				11,556.24
<b>(ST) - SUB TOTAL</b>						<b>127,118.64</b>
(IV) - IGV 18%		18.00%				22,881.36
(IR) - IR 8%		8.00%				
<b>(CT) - COSTO TOTAL</b>						<b>150,000.00</b>

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, CATEGORÍA B o superior.</p> <div data-bbox="288 546 1380 763" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Constancia o documento de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP</p> <div data-bbox="288 898 1361 1021" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1 JEFE DE PROYECTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ing. Civil, colegiado y habilitado.</li> <li>• Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de proyectos y/o coordinador de obra y/o gerente de obra y/o jefe de supervisión y/o administrador de Contratos y/o Jefe de Oficina de Ingeniera y/o Jefe de Oficina Técnica, en la elaboración de obras de expedientes técnicos o ejecución de obras, en general.</li> </ul> <p><b>Acreditación</b></p> <p>Copia de título profesional</p> <p>La acreditación será mediante la presentación de cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>2 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitecto, colegiado y habilitado</li> <li>• Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión en general.</li> </ul> <p><b>Acreditación</b></p> <p>Copia de título profesional</p> <p>La acreditación será mediante la presentación de cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii)</p>

constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal propuesto.

Se consideran proyectos similares la elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos de complejos deportivos, infraestructura deportiva, infraestructura de saneamiento básico, infraestructura vial, locales de usos múltiples y/o comunales, Infraestructura de riego.

### **3 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Ing. Civil colegiado y habilitado.

- Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión en general.

#### **Acreditación**

Copia de título profesional

La acreditación será mediante la presentación de cualquier de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal propuesto.

### **4 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

Ing. Sanitario y Ambiental, colegiado y habilitado.

- Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión en general.

#### **Acreditación**

Copia de título profesional

La acreditación será mediante la presentación de cualquier de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal propuesto.

### **5 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS**

Ing. Electricista colegiado y habilitado.

- Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión en general.

#### **Acreditación**

Copia de título profesional

La acreditación será mediante la presentación de cualquier de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal propuesto.

### **6.ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Ing. Civil y/o Ambiental, colegiado y habilitado.

- Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de reinversión en general.

#### **Acreditación**

Copia de título profesional

La acreditación será mediante la presentación de cualquier de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal propuesto.

Acreditación:

	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1 JEFE DE PROYECTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de proyectos y/o coordinador de obra y/o gerente de obra y/o jefe de supervisión y/o administrador de Contratos y/o Jefe de Oficina de Ingeniera y/o Jefe de Oficina Técnica, en la elaboración de obras de expedientes técnicos o ejecución de obras, en general.</li> </ul> <p><b>2 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión en general.</li> </ul> <p><b>3 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión en general.</li> </ul> <p><b>4 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión en general.</li> </ul> <p><b>5 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión en general.</li> </ul> <p><b>6. ESPECIALISTA AMBIENTAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión en general.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

**Importante para la Entidad**

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

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con el RNP vigente en la especialidad de Consultoría de Obras en edificaciones y afines, Categoría “B”.</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o fichas técnicas y/o perfil técnico y/o estudio de preinversión de estadios deportivos y/o coliseos cerrados y/o villas deportivas y/o complejos deportivos multiusos, infraestructura recreativa, infraestructura educativa, infraestructura de salud, palacios municipales, locales de usos múltiples y/o infraestructura de obras civiles en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar</p>

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

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

*(...)*

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

la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNO PUNTO CINCO (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o fichas técnicas y/o perfil técnico y/o estudio de preinversión de estadios deportivos y/o coliseos cerrados y/o villas deportivas y/o complejos deportivos multiusos, infraestructura recreativa, infraestructura educativa, infraestructura de salud, palacios municipales, locales de usos múltiples y/o infraestructura de obras civiles en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 1.5 <sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 1 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>METODOLOGÍA PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descripción del Proyecto.</li> <li>✓ Software a utilizar.</li> <li>✓ Generalidades del Plan de Ejecución.</li> <li>✓ Objetivos.</li> </ul> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[0] puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organigramas.</li> <li>✓ Roles y Responsabilidades del Plantel Profesional Clave.</li> <li>✓ Metas (Plantear metas para el logro de la ejecución del servicio)</li> <li>✓ Actividades para la ejecución de la consultoría.</li> <li>✓ Medios de verificación, para verificar el logro de la meta.</li> </ul> <p>2. Identificación de 5 Facilidades y Dificultades que se puedan presentar durante la ejecución del proyecto, deberán ser como mínimo cinco.</p> <p>3. El consultor adjuntara 10 tomas fotográficas Geo-referenciadas y fechadas a su visita en la zona del proyecto, en coordinación con la Entidad, con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.</p> <p>4. Descripción del estado actual de la zona donde se ejecutará el proyecto con fotos Geo Referenciadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p>Para fines de asignar el puntaje, solo se considerará aquellas metodologías que desarrollen correctamente cada uno de los aspectos requeridos y de modo claro y congruente.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:  I = Oferta  Pi = Puntaje de la oferta a evaluar  Oi = Precio i  Om = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

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

---

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

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

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
		Fecha de emisión del documento					

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*se presente”.*

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*siguiente:*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>40</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>40</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[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:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>41</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>43</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>45</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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