

# **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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDEP/CS-CO SEGUNDA CONVOCATORIA**



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

**Elaboración de Expediente Técnico: “AMPLIACION DEL  
SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LOS  
SECTORES DEL DISTRITO DE EL PORVENIR DE LA  
PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA  
LIBERTAD”, CODIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2594196.**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 EL PORVENIR  
RUC N° : 20147170565  
Domicilio legal : AV. SÁNCHEZ CARRIÓN N° 500 – EL PORVENIR  
Teléfono : 044-400503  
Correo electrónico: [logistica@muniporvenir.gob.pe](mailto:logistica@muniporvenir.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 Elaboración de Expediente Técnico: “**AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LOS SECTORES DEL DISTRITO DE EL PORVENIR DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**”, CODIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2594196.

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

El valor referencial asciende a **S/ 94,900.44 (Noventa y Cuatro Mil Novecientos con 44/100 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 julio del 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 94,900.44 (Noventa y Cuatro Mil Novecientos con 44/100 Soles)</b> , incluye IGV	S/ 85,410.40 (Ochenta y Cinco Mil Cuatrocientos Diez con 40/100 Soles)	S/ 104,390.48 (Ciento Cuatro Mil Trescientos Noventa con 48/100 Soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 127-2024-MDEP-GM el 31 de julio de 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

<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.

*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 SESENTA (60), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la CAJA de la entidad y luego con el voucher recabar un ejemplar de las Bases en la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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 para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley 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.*

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

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

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

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

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00-741-215160  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI : 01874100074121516092

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</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>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</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>12</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>13</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>14</sup>.

#### **Importante**

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

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

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

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

<sup>9</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>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*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>15</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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de el Porvenir, ubicada en Av. José Faustino Sánchez Carrión N° 500, El Porvenir – Trujillo - La Libertad.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.7. FORMA DE PAGO

El monto total del contrato será cancelado en Dos Entregas previa conformidad por parte de la Entidad emitida por la Sub Gerencia de Obras Públicas y la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano, como se detalla a continuación:

Nº	ENTREGA	PORCENTAJE (%)
1	Entregable 01	30% del monto contratado vigente
2	Entregable 02	70% del monto contratado vigente, vía acto resolutivo

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Sánchez Carrión N° 500 – Primer Piso – El Porvenir – Trujillo – La Libertad.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### REQUERIMIENTO TÉCNICOS MÍNIMOS - TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LOS SECTORES DEL DISTRITO DE EL PORVENIR DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, CODIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2594196.**

#### 2. ANTECEDENTES

En el mes de mayo del 2023, la Unidad Formuladora mediante Formato N°07-A: Registro de Proyectos de Inversión, registra el Proyecto de Inversión Pública denominado: “AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LOS SECTORES DEL DISTRITO DE EL PORVENIR DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, CODIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2594196. Siendo aprobado mediante INFORME TÉCNICO por un monto S/ 17,986,810.88. Declarándose viable el 15.05.2023.

A continuación, se describe algunas características generales del Proyecto de Inversión declarado Viable:

#### Alineamiento a una brecha prioritaria

Función	05 ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD					
División funcional	014 ORDEN INTERNO					
Grupo funcional	0031 SEGURIDAD VECINAL Y COMUNAL					
Sector responsable	INTERIOR					
Tipología de proyecto	SEGURIDAD CIUDADANA REGIONAL Y LOCAL					
Servicio Público con Brecha identificada y priorizada	Indicador de brechas de acceso a servicios	Unidad de medida	Espacio geográfico	Año	Valor	Contribución de cierre de brechas
SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL	PORCENTAJE DE UNIDADES DE SERENAZGO MUNICIPAL QUE OPERAN EN CONDICIONES INADECUADAS	UNIDAD DE SERENAZGO MUNICIPAL	DISTRITAL			31

#### Alternativas del proyecto de inversión

Ítem	Descripción
<b>Alternativa 1 (Recomendada)</b>	Instalación de cámaras de video vigilancia – Instalación de software – Adquisición de sistema de detección y reconocimiento de personas y vehículos – Capacitación.

### 3. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto por desarrollar se encuentra ubicado:

- Distrito El Porvenir.
- Provincia Trujillo.
- Departamento La Libertad.

### 4. OBJETIVOS Y UTILIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente término de referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor persona natural o jurídica que se seleccione, elabore el expediente técnico del proyecto **“AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LOS SECTORES DEL DISTRITO DE EL PORVENIR DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, CODIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2594196**”, realizando el diseño para la ejecución de los componentes considerados destinados al mejoramiento del Servicio de Seguridad Ciudadana, beneficiándose a la población que demandan dichos servicios para la prevención delictiva.

Por lo que el consultor deberá ceñirse bajo los parámetros que fue declarado su viabilidad. Y las Normas Legales y Normatividad vigente para la Construcción de Infraestructura de Seguridad Ciudadana, así como el Equipamiento y Mobiliario de Seguridad Ciudadana, entre otros elementos considerados en el Proyecto conforme lo establecido por el Ministerio del Interior (MININTER) y/o Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para componentes relacionados a Comunicaciones.

#### DESCRIPCIÓN Y COMPONENTES DEL PROYECTO

Descripción de producto/acciones	Tipo de factor productivo	Unidad física		Tamaño, volumen u otras unidades representativas	
		U.M.	Meta	U.M.	Meta
INFRAESTRUCTURA					
Construcción de obras exteriores:	Equipamiento	Número de equipamiento	1.00		1.00
EQUIPAMIENTO DE VIDEO VIGILANCIA Y COMUNICACIÓN					
Implementación de equipo de video vigilancia:	Equipamiento	Número de equipamiento	1.00		200.00
Implementación de sistema: Software	Equipamiento	Número de equipamiento	1.00		1.00
SISTEMA DE RASTREO DE PERSONAS Y/O VEHICULOS					
Adquisición de sistema: Sistema de detección y reconocimiento de personas y vehículos	Equipamiento	Número de equipamiento	1.00		224.00
CAPACITACION DE PERSONAL					



Implementación de taller: Capacitación	Intangibles	N° de informes	1.00		1.00
Otras acciones de intangibles: Mitigación del Impacto Ambiental Capacitación y Seguridad y Salud en Obra	Intangibles	N° de informes	1.00		0.00

Siendo la Municipalidad Distrital de El Porvenir, la Entidad Contratante para la Elaboración del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo. Asimismo, se hace de conocimiento que la modalidad de ejecución es por Contrata, por lo que para efectos de la elaboración del Estudio Definitivo regirán los presentes términos de Referencia.

El costo total de este Proyecto de Inversión en la Fase de Ejecución será alrededor de S/ 17,986,810.88 (DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIEZ CON 88/100 SOLES).

#### COSTO REFERENCIAL DE OBRA A EJECUTAR

Equipamiento	16,886,556.44
Intangibles	50,917.40
<b>Subtotal</b>	<b>16,937,473.84</b>
Gestión del proyecto	0.00
Expediente técnico	50,812.42
Supervisión	624,077.88
Liquidación	374,446.74
<b>Subtotal</b>	<b>1,049,337.04</b>
<b>Costo de inversión viable</b>	<b>17,986,810.88</b>
Costo de control concurrente (CCC)	0.00
<b>Costo total de inversión viable</b>	<b>17,986,810.88</b>

\*El Costo incluye inversión del primer Expediente Técnico realizado.

#### 5. ALCANCE DEL SERVICIO

La descripción de los alcances de los servicios, que se hace a continuación, no es limitativa y servirán para la elaboración del expediente técnico a nivel de Estudio Definitivo.

- El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de una Persona Natural o Jurídica (El Consultor) con RNP de Consultoría en Estudios Técnicos de Pre inversión y/o Inversión (Obras) relacionados a Infraestructura de Seguridad Ciudadana, Equipamiento y Mobiliario de Seguridad Ciudadana, Capacitación en Normatividad, Aspectos Legales, Acciones de Prevención Delictiva; y/o afines para la Elaboración del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo.
- EL CONSULTOR seleccionado, será responsable de la Elaboración del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo, la misma que deberá desarrollarse con los más altos estándares de calidad y modernidad, manteniéndose dentro del costo, plazo de ejecución y demás términos establecidos en el contrato, asegurando el mínimo perjuicio a las personas, la propiedad y medio ambiente, integrándose al entorno tanto de manera física como lógica de manera óptima y eficiente.
- EL CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes términos de referencia.
- Para fines del Servicio, EL CONSULTOR deberá contar con el personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

- El profesional Consultor deberá acreditar el Título Profesional correspondiente y la experiencia necesaria, así como el Certificado de Habilidad para el ejercicio profesional. La aceptación de los profesionales que conformen el equipo técnico y su habilidad se acreditará con una Declaración Jurada.

#### **6. CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- a. Considerando que los Proyectos son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el Estudio Definitivo concuerde en lo posible con los alcances y las características técnicas requeridas y establecidas por el MININTER y/o MTC, y a la Normativa vigente para la Construcción de Infraestructura de Seguridad Ciudadana, su respectivo Equipamiento y Mobiliario de Seguridad Ciudadana y Capacitación, Charlas y/o Campañas programadas para el Servicio de Seguridad Ciudadana.
- b. Ejecutar los trabajos de gabinete y trabajos de campo previa coordinación con la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Central de Monitoreo y Comisarias del Distrito del Porvenir, CODISEC, HIDRANDINA S.A. y SEDALIB S.A. (estos dos últimos para las factibilidades del Servicio), entre otros involucrados con el servicio de Seguridad Ciudadana.
- c. El diseño se realizará en estricto cumplimiento de las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.) y sus modificatorias y normas vigentes establecidas por el MININTER y/o MTC, relacionadas a Proyectos de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario, Capacitación e Normatividad, Aspectos Legales, Accionar de Prevención Delictiva; y/o afines, de Seguridad Ciudadana; y demás normas legales indicadas en el ítem 7 referente a Proyectos de Seguridad Ciudadana.
- d. El estudio deberá contar con el Plan para la vigilancia, prevención y control en el trabajo, en adelante PLAN, firmado por un ingeniero especialista en Seguridad y Salud en el trabajo, según corresponda, que contenga los lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los trabajadores.
- e. EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como también de los recursos necesarios propuestos, para la Elaboración de los Estudios: con la calidad, precisión y costo necesarios en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
  - EL CONSULTOR 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, en el plazo otorgado.
  - Para fines del Servicio, EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales: especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona de estudio, así como los medios de transporte y comunicación (teléfono), para cumplir eficientemente sus obligaciones.
  - Los profesionales que conformen el equipo de la firma Consultora, serán responsables de las investigaciones de campo y gabinete que les competa por especialidad; lo que les permitirá cumplir con las exigencias del estudio en los plazos establecidos.
  - Los profesionales en mención, deberán participar de las reuniones que convoque la Municipalidad Distrital de El Porvenir, desde el inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de coordinar el procedimiento del trabajo a seguir.
  - Para el diseño se utilizarán programas de cómputo “software” de diseño y dibujo, que cuente con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos.
  - EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables, toda la información correspondiente al final del estudio, en forma ordenada en original y copia.
  - Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de la firma Consultor sin el debido respaldo.
  - De corresponder, EL CONSULTOR establecerá comunicación y coordinación con la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, y otras autoridades y/o actores de las entidades que considere están involucradas en el desarrollo y ejecución del

Proyecto de Inversión, tales como las comisarias PNP del distrito del "Porvenir, y Sub Gerencia de Seguridad de la MDEP (ver inciso b).

- EL CONSULTOR coordinará con las empresas prestadoras de servicios sobre las interferencias que se ocasionen con el proyecto, si las hubiera, debiendo presentar presupuestos y cronogramas de ejecución de estas obras con el Expediente Técnico.
- f. Los informes serán desarrollados en programas Microsoft Word para textos, Microsoft Excel para hoja de cálculo, Microsoft Project para la programación, AutoCAD para los planos y S10 para los costos, entre otros que considere necesario; y deberán ser entregados sin ninguna clase de clave de tal forma que permita modificarlos cuando Municipalidad Distrital de El Porvenir lo requiera, siendo la información propiedad municipal.

## **7. NORMATIVIDAD A CONSIDERAR PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- a. Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- b. DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Y DEROGA LA LEY N° 27293, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 01 de diciembre de 2016, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341, publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017; y la Ley N° 30680, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 14 de noviembre de 2017).
- c. Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.
- d. Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y sus modificatorias.
- e. Normas Técnicas vigentes para el diseño de Proyectos de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario, y Capacitaciones, Charlas y/o Campañas programadas para el Servicio de Seguridad Ciudadana de acuerdo a la Normatividad vigente del MININTER y/o MTC para componentes relacionados a Comunicaciones, tales como:
  - El Código Nacional de Electricidad, Tomos Suministro y Utilización
  - IEEE 802.3z 1000 Operación a 1000 Mbps (Gbps) sobre cable de fibra óptica.
  - Protocolo Ethernet IEEE 802.1Q
  - Norma ANSI/TIA 492AAAC-A (performance de cables de F.O. de 10 Gigabit)
  - Norma ANSI/TIA -568C-1, "Estándar para el Cableado de Telecomunicaciones Genérico para Instalaciones de Clientes". aprobada en noviembre del 2009.
  - Norma ANSI/TIA 569C Espacios y canalizaciones para Telecomunicaciones
  - Norma ANSI/TIA 606 Estándares para Administrar Infraestructuras de Telecomunicaciones
  - Norma ANSI/TIA 942A Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers
  - Estándar internacional ISO/IEC 11801 especifica sistemas de cableado estructurado.
  - Normas de INDECOPI.
  - Entre otros,
- f. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- g. Normas Técnicas de accesibilidad para personas con Discapacidad y de las personas adultos mayores vigentes.
- h. Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS", con Resolución N°014-2017-OSCE/CD, al elaborar el expediente técnico, se debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Para tal efecto, se deben usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva, los cuales contienen la información mínima que puede ser enriquecida por EL CONSULTOR según la característica del Proyecto.
- i. Normas vigentes sobre consideraciones de Mitigación Ambiental.
- j. Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
- k. Otras obligatorias necesarias para el desarrollo del proyecto.

## 8. ALCANCES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El expediente técnico es un instrumento elaborado por el consultor, para los fines de contratación y/o ejecución de la obra pública. En el expediente técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

Los alcances del Servicio son los siguientes:

- a. La Elaboración del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo, deberá desarrollarse con los más altos estándares de calidad dentro del costo, plazo de ejecución y demás términos establecidos en correspondiente Contrato de ejecución de obra, con el mínimo perjuicio a las personas, la propiedad y el medio ambiente.
- b. Efectuar un minucioso recorrido del área de influencia y área de estudio del proyecto identificando la totalidad de los elementos y cualquier tipo de construcción definitiva, provisional o proyectada futura que se ubiquen dentro de la zona de estudio, a fin de evitar interferencias con el Proyecto.
- c. EL CONSULTOR verificará los documentos establecidos en el Proyecto de Inversión declarado Viable.
- d. Elaboración del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo del Proyecto: **“AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LOS SECTORES DEL DISTRITO DE EL PORVENIR DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**; para lo cual, se tomará como referencia el Estudio de Preinversión del presente Proyecto de Inversión; así como también, deberá respetar escrupulosamente los reglamentos, normas técnicas y disposiciones vigentes, establecidas el MININTER y/o MTC. Debiendo el Estudio Definitivo comprender: Instalaciones Eléctricas exigidas para el Servicio de Seguridad Ciudadana, así como, el Equipamiento y Mobiliario de Seguridad Ciudadana, Capacitación en Normatividad, Aspectos Legales, Accionar de Prevención Delictiva; y/o afines; asumiendo la responsabilidad del diseño y de la buena práctica constructiva.
- e. Elaboración todos los estudios técnicos de demanda, de riesgos, de impacto ambiental, entre otros; y los estudios de ingeniería exigidos y necesarios para el desarrollo del Estudio Definitivo.
- f. EL CONSULTOR realizará una evaluación ambiental que muestre los impactos positivos y negativos derivados de la construcción de la obra, estableciendo las medidas a tomar para reducir la contaminación y las molestias físicas que provoque la obra, de modo de no alterar la salud y comodidad de los vecinos y usuarios, y gestionará su aprobación ante la entidad competente.
- g. Gestionar y documentar en el Estudio Definitivo:
  - Ante las Comisarías PNP, el análisis de los puntos críticos de vigilancia (verificación y constatación conforme al Plano de Delitos Vigente en comparación al del Proyecto de Inversión Declarado Viable), para determinar la instalación apropiada de los Puestos de Auxilio Rápido conforme a los requerimientos mínimos para el servicio en coordinación con las Comisarías, el cual incluirá un Plan de Gestión de Servicios en coordinación con la Sub Gerencia de Seguridad conforme al mecanismo de trabajo preventivo.
  - Ante las Comisarías y/o Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, un informe de Aprobación de las Capacitación, Charlas y/o Sensibilización en Normatividad, Aspectos Legales, Accionar de Prevención Delictiva; y/o afines consideradas para la ejecución en concordancia a la demanda actual de los servicios de seguridad ciudadana conforme al Plan de Seguridad Ciudadana vigente, a fin de validar los costos de este componente en el presupuesto del Proyecto.
  - Ante la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, un informe de Aprobación para el Equipamiento y Mobiliario; y/o afines consideradas para la ejecución en concordancia a la demanda actual de los servicios de seguridad ciudadana conforme al Plan de Seguridad Ciudadana vigente, a fin de validar los costos de este componente en el presupuesto del Proyecto.
  - Ante la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano de la MDEP, copia literal del terreno donde se ubicará los Puesto de Auxilio Rápido y los Puntos de Vigilancia (videocámaras y Puntos

de Inteligentes de Vigilancia), debiendo este contar con los documentos respectivos de la Libre Disponibilidad.

- Ante la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano de la MDEP, deberán alcanzar la documentación y/o estudios definitivos para gestionar ante HIDRANDINA S.A. la obtención del Certificado de Factibilidad Eléctrica;
  - Ante la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano, deberán alcanzar la documentación y/o estudios definitivos para gestionar ante SEDALIB S.A. la obtención de Certificados de Factibilidad de Servicios.
  - Ante la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano de MDEP, deberán alcanzar la documentación y/o estudios definitivos para gestionar ante las Instituciones y/o Empresas de Telefonía relacionadas a las interferencias de conectividad que podrían presentarse, a fin de evitar paralizaciones de Obra, entre otros inherentes al Expediente Técnico.
- h. El diseño ha de plantear o prever los elementos de seguridad, establecidas en la Normatividad vigente; así como la integración de los componentes considerados en el Proyecto de Inversión.
- i. EL CONSULTOR deberá incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.
- j. EL CONSULTOR al inicio de sus actividades y/o plazo contractual, como consecuencia de efectuar visitas de campo, entre otros, deberá de contratar seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice la consultoría. El consultor será el único responsable de la seguridad de su personal, eximiendo de toda responsabilidad a la Municipalidad Distrital de El Porvenir.

## 9. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

EL CONSULTOR deberá presentar el Estudio Definitivo a nivel de ejecución de obra. Por tanto, deberá contener lo siguiente:

### **Trabajo de Campo y del contenido del Estudio Definitivo:**

Deberá realizar los trabajos de campo necesarios en coordinación con las instituciones que correspondan para la realización de los estudios y cálculos justificados. Y a fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad, los trabajos en campo se deberán efectuar con personal especializado y se deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Contar con la relación de personal capacitado que intervendrá en el desarrollo del proyecto, debidamente acreditados.
- Dotar de implementos de seguridad para el personal.

### **a. Memoria de Cálculo para el Diseño de Propuesta:**

- Arquitectura, analizar y justificar la dotación de servicios de acuerdo al uso de Seguridad Ciudadana para la Construcción de obras exteriores, entre otros ambientes considerados en el Proyecto declarado Viable, conforme a la normatividad vigente del Sector MININTER (de corresponder).
- Instalaciones Eléctricas, detalle de cálculo (de corresponder).
- Equipamiento y Mobiliario de Seguridad Ciudadana de acuerdo a su función y ambiente, para los servicios que brindará la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana. Analizar y justificar la dotación de servicios de acuerdo a la normatividad vigente.
- Capacitación, Charlas y/o Sensibilización en Normatividad, Aspectos Legales, Accionar de Prevención Delictiva; y/o afines. Analizar y justificar lo programado a realizar.

### **b. Plan de Contingencia:**

Se presentará un Plan de Contingencia para evitar la suspensión de los servicios de Seguridad Ciudadana en el Local Central durante la ejecución de la obra. (De ser el caso se intervenga sobre la Infraestructura Actual, Central de Monitoreo debido a los trabajos de Ampliación del Servicio).



**c. Evaluación de Impacto Ambiental**

De corresponder, se deberá gestionar la Certificación Ambiental ante la entidad competente, para lo cual se desarrollará Evaluación Ambiental en la categoría correspondiente y será aprobado por la Entidad Competente, en cumplimiento de la Ley N°27446: Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento, de no corresponder se elaborará un Informe de Impacto Ambiental que irá anexo al Expediente Técnico.

**d. Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de la Obra**

Al elaborar el Estudio Definitivo, se debe de incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Para tal efecto, se deben usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, los cuales contiene la información mínima que puede ser enriquecida por EL CONSULTOR según la característica del Proyecto.

El diseño, plan de ejecución de Obras y criterios constructivos, deberán tener en consideración el Plan de Contingencia (instalaciones de ambientes provisionales para la no suspensión del servicio de Seguridad Ciudadana).

**e. Plan para la vigilancia, prevención y control en el trabajo**

Al elaborar el estudio definitivo, se debe incluir en Metrados, costos y presupuesto, el plan para la vigilancia, prevención y control en el trabajo.

**f. Registro Fotográfico:**

EL CONSULTOR deberá presentar fotografías de los trabajos de campo realizados, como sustento del trabajo a realizar en gabinete.

**g. Metrados, Especificaciones Técnicas, Análisis de Costos Unitarios, Presupuesto y Cronograma de obra.**

EL CONSULTOR deberá calcular los Metrados por partidas para cada actividad considerada en el presupuesto de obra y sobre la base de los planos de ejecución, deberá adjuntar los sustentos respectivos: Planilla de Metrados por cada partida, Gráficos y Resumen Final de Metrados; cabe resaltar que deberá existir compatibilización de nomenclaturas entre los planos, las planillas de Metrados, presupuestos y especificaciones técnicas.

Se deberán elaborar los Análisis de Precios Unitarios incluyendo materiales, equipo y mano de obra y/o sub partidas necesarias para cada una de las partidas que integran la obra.

Se deberá presentar el estudio de mercado efectuado para determinar los costos de los materiales y costos de alquiler de equipo, adjuntando las cotizaciones (03 cotizaciones); de la misma manera para el Equipamiento y Mobiliario (03 cotizaciones) y fuentes de información. Para el caso de la mano de obra se empleará los costos de construcción civil vigentes.

Los gastos generales deberán separarse en gastos fijos y variables, adjuntar, cálculo respectivo.

EL CONSULTOR deberá presentar el calendario de Avance de Obra Valorizado, la programación de Diagrama de Barras Gantt, de todas las partidas, en función a lo Metrados a ejecutar y cantidad de equipo mínimo. El cronograma se elaborará empleando el método PERP-CPM y el software MS Project, identificando las actividades y partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; un cronograma de Adquisición de Equipos y Materiales, concordado con el cronograma PERP-CPM.

La fórmula polinómica se realizará de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°011-79-VC.

Documentos que derivan del Presupuesto:

- Resumen del Presupuesto.
- Presupuestos por componentes.
- Presupuestos de especialidades.
- Relación de insumos por especialidad, de ser el caso.
- Formulas polinómicas por especialidad, de ser el caso.
- Análisis de Costos Unitarios. Evitar en lo posible considerar unidad de medida: (Globales o Conjunto).

- Análisis de Desagregado de gastos generales (Fijos y Variables).
- Programación de avance de Obras (Diagrama de Barras Gantt).
- Cronograma valorizado de avance de obra.
- Cronograma de adquisición de materiales.
- Cotización de materiales, equipos, (materiales puestos en obra, alquiler de equipos, etc.; transporte (cotizaciones por volumen y kilogramo): debidamente sustentados con cotizaciones de los proveedores de la zona, y todo lo que represente costos especializados que han sido señalados en el presupuesto de acuerdo a la especialidad.
- Cotización del Equipamiento y Mobiliario de Seguridad Ciudadana vigente, debiendo estos contar con copia simple de las Garantías respectivas.

#### **h. Planos**

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme visibles, debiendo ser entregados doblados y en micas (a su vez de planos digitalizados).

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del jefe del proyecto, representante legal y Especialistas.

El consultor presentará básicamente los siguientes planos:

- ✓ Planos de Ubicación (con cuadro de áreas) considerando el Formato normativo de acuerdo a la Ley N° 29090, entre otros aspectos considerados por el MININTER.
- ✓ Plano Topográfico y Planos de Detalles.
- ✓ Planos de la Situación Actual.
- ✓ Planos de Demoliciones.
- ✓ Planos de Explanaciones.
- ✓ Planos de Planta General Esquemática.
- ✓ Planos de Seguridad, Planos de Señalética y Memoria de Seguridad.
- ✓ Planos de Arquitectura y Planos de detalles de Arquitectura que correspondan.
- ✓ Planos de Estructura y Planos de detalles de Estructuras que correspondan.
- ✓ Planos de Instalaciones Sanitarias y Planos de detalles de Instalaciones Sanitarias que correspondan.
- ✓ Planos de Instalaciones Eléctricas y Planos de detalles de Instalaciones Eléctricas que correspondan.
- ✓ Planos de Equipamiento y Mobiliario de Seguridad Ciudadana, y Planos de detalles de Equipamiento y Mobiliario que correspondan.
- ✓ Planos de diseño de red radio enlaces y ubicación de cámaras de video vigilancia
- ✓ Planos de Interferencia (de ser el caso).
- ✓ Y otros planos que vea por conveniente el área.

EL CONSULTOR elaborará, según corresponda, un informe de consistencia (Formato N° 08ª – sección A) conforme a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobadas por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 23 de enero de 2019); en el que indica que existe consistencia entre el Estudio Definitivo y el Estudio de Pre inversión por el que se otorgó la viabilidad; los respectivos documentos serán entregados en la entidad para su revisión y remisión a Unidad Formuladora – MDEP.

#### **10. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO - INFORME FINAL**

EL CONSULTOR deberá cumplir con la presentación en físico del Estudio Definitivo en el plazo previsto. Debiendo este ser presentado a la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano de la MDEP, el cual deberá contener entre lo que se especifica a continuación y lo indicado en el ítem 8 y 9; así como el digital del Proyecto en “CD” en un (01) original, dos (02) copias y en medio digital.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán sello y firma del Jefe de Proyecto, Representante legal y Especialistas respectivos.

Los Planos deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Proyecto, Representante legal y Especialistas respectivos.

El Informe Final de la presentación del Expediente Técnico tendrá la siguiente estructura:

- **ÍNDICE GENERAL NUMERADO**
- **MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL**
  - A. Estado Actual del Servicio
  - B. Objetivos del Estudio
  - C. Antecedentes del Proyecto
  - D. Características del Área del Proyecto
    - Descripción del entorno del proyecto
    - Situación Actual
    - Ubicación Geográfica y Política
    - Condiciones Climatológicas
    - Altitud del Área del Proyecto
    - Actividades Económicas, Sociales y Culturales
  - E. Descripción del Proyecto.
    - Objetivos
    - Metas
  - F. Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica y Otros Estudios.
  - G. Valor Referencial de la Inversión
  - H. Sistema de Contratación y Modalidad de Ejecución
  - I. Plazo de Ejecución
  - J. Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.
  - K. Declaración Jurada de Profesionales que intervienen en la elaboración del Expediente Técnico.
- **EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA:**
  - 1. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD.**
    - Generalidades y Antecedentes.
    - Objetivos.
    - Metas. (Verificar con las metas del Perfil y si existiera diferencias justificar el cambio de meta y componentes).
    - Características generales del Proyecto.
    - Información socio – económica
    - Resumen de la Evaluación y diagnóstico de la Infraestructura existente. Resumen de la evaluación de Impacto ambiental.
    - Resumen del Gestión de Riesgos.
    - Resumen del Plan de Contingencia, durante la ejecución de obra.
    - Costo de obra.
    - Plazo de ejecución de la obra.
    - Modalidad de ejecución del proyecto.
  - 2. ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ESPECIALIDAD.**
    - Especificaciones técnicas por cada partida presupuestada (incluyendo la descripción de trabajos, método constructivo, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago). Tener en cuenta la integración de las nomenclaturas.
  - 3. PLANILLA DE METRADOS Y RESUMEN POR ESPECIALIDAD.**



Hoja de resumen de Metrados.

Metrado base y sustento de 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 en caso requiera concordante con la norma de Control Interno N° 600-03 para el Sector Público.

**4. RESUMEN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE OBRA POR ESPECIALIDAD**

Hoja de resumen del presupuesto base.

Presupuesto base detallado por ambientes.

**5. FECHA DE DETERMINACION DEL PRESUPUESTO DE OBRA**

EL CONSULTOR indicará la fecha de elaboración del Presupuesto de obra.

**6. VALOR REFERENCIAL**

EL CONSULTOR indicará el monto correspondiente al Valor Referencial de la obra, que será utilizado para la convocatoria del proceso de selección; éste incluye todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, pruebas o cualquier otro concepto.

**7. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS POR PARTIDAS Y SUBPARTIDAS POR ESPECIALIDAD.**

Análisis de costos unitarios de las partidas del presupuesto, insumos – partida, relación de materiales, equipo y mano de obra (rendimiento de acuerdo a la zona del proyecto).

**8. RELACION DE INSUMOS POR ESPECIALIDAD**

Relación de insumos con precios. Desagregado en mano de obra, materiales y equipos.

**9. FORMULA POLINOMICA POR ESPECIALIDAD Y AGRUPAMIENTO PRELIMINAR**

Formulas polinómicas de reajuste de precios.

**10. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES**

**11. CRONOGRAMA DE OBRA (DIAGRAMA DE BARRAS GANTT)**

Deberán ser elaborados en MS-PROJECT (PERT-CPM)

**12. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO**

Se indicará la programación mensual valorizada de la ejecución de la obra.

**13. CALENDARIO DE AVANCE DE DESEMBOLSO**

Se indicará la programación mensual desembolsada de la ejecución de la obra.

**14. CARTEL DE OBRA**

Se indicará nombre del proyecto, costo de la obra, modalidad de ejecución y plazo a ejecutar.

**15. PLANOS**

- Índice

- Planos establecidos en el ítem 9 inciso “j”. Tener en cuenta la integración de las nomenclaturas.

#### **16. ANEXOS**

- ESTUDIOS BASICOS establecidos en el ítem 9.
- MEMORIAS DE CALCULOS
- COTIZACIONES DE LOS MATERIALES EMPLEADOS / INSUMOS (Documentos originales membretadas de las Empresas que emitieron dicha documentación).
- INFORMES FAVORABLES Y/O FACTIBILIDADES OTORGADOS POR CADA INSTITUCION (ver ítem 8, inciso G)

Nota:

Se debe tener en cuenta que dicho el calendario representa el sustento para el trámite de adelanto directo y para materiales, así como la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **▪ EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA**

##### **1.- MEMORIA DESCRIPTIVA**

Generalidades y antecedentes

Objetivos

Metas (verificar con las metas del perfil y si existiera diferencias justificar el cambio de meta y componente)

Características generales del proyecto

Resumen de la Evaluación y diagnóstico del equipamiento y mobiliario existente

Resumen de la evaluación de Impacto Ambiental, de ser el caso.

Resumen de Gestión de Riesgos, de ser el caso.

Resumen del Plan de Contingencia, durante la ejecución de obra.

Información socio – economía.

Plazo de ejecución.

Modalidad de ejecución del proyecto.

##### **2.- ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Especificaciones técnicas por cada partida presupuestada (incluyendo la descripción de trabajos, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago). Tener en cuenta la integración de las nomenclaturas.

##### **3.-PLANILLA DE METRADOS Y RESUMEN POR ESPECIALIDAD.**

Hoja de resumen de Metrados.

Metrado base y sustento de 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 en caso requiera concordante con la norma de Control Interno N° 600-03 para el sector Publico.

##### **4.- PRESUPUESTO.**

Hoja de resumen del presupuesto base.

##### **5.- FECHA DE DETERMINACION DEL PRESUPUESTO DE OBRA**

EL CONSULTOR indicara la fecha de elaboración del Presupuesto, adjuntando asimismo de ser factible, las cotizaciones de los insumos que generaron dicho presupuesto.

**6.-VALOR REFERENCIAL**

EL CONSULTOR indicará el monto correspondiente al Valor Referencial, que será utilizado para la convocatoria del proceso de selección; este incluye todos los impuestos, tributos, gastos generales (desagregado de ser el caso), utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas o cualquier otro concepto.

**7.- ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS**

Análisis de costos unitarios de las partidas del presupuesto, insumos – partida.

**8.- RELACION DE INSUMOS**

Relación de insumos con precios. Desagregado.

**9.- CALENDARIO DE AVANCE DE FISICO.**

Se indicará la programación mensual física de la ejecución.

**10.-CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO Y DESEMBOLSOS.**

Se indicará la programación mensual valorizada de la ejecución.

**11.- FORMULAS POLINOMICAS**

Formulas polinómicas de reajuste de precios.

**12.- ANEXOS**

Planos establecidos en el ítem 9 inciso “j”. Tener en cuenta la integración de las nomenclaturas.

Base de datos S10

03 cotizaciones (Mismas que deberán ser originales con el respectivo membrete de la Empresa que emitió dicho documento, e incluirá las Garantías respectivas – de ser el caso este último copia simple).

Memorias de cálculo de ser el caso.

Informe Técnico de la Sub Gerencia de seguridad ciudadana conforme al Plan de Seguridad Ciudadana vigente.

▪ **CAPACITACIÓN, CHARLAS Y/O SENSIBILIZACIÓN EN NORMATIVIDAD, ASPECTOS LEGALES, ACCIONAR DE PREVENCIÓN DELICTIVA; Y/O AFINES DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

**1.- MEMORIA DESCRIPTIVA**

Generalidades y antecedentes

Objetivos

Metas (verificar con las metas del perfil y si existiera diferencias justificar el cambio de meta y componente)

Información socio – economía.

Costo

Plazo de ejecución

Modalidad de ejecución del proyecto.

**2.- ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Especificaciones técnicas por cada partida presupuestada (incluyendo la descripción de trabajos, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago). Tener en cuenta la integración de las nomenclaturas.

**3.- PRESUPUESTO.**

Hoja de resumen del presupuesto base.

Presupuesto base detallado (desagregado: Tema, personal que dictara la capacitación, tiempo (h), participantes y el monto total).

#### 4.- FECHA DE DETERMINACION DEL PRESUPUESTO DE OBRA

EL CONSULTOR indicara la fecha de elaboración del Presupuesto, adjuntando asimismo de ser factible, las cotizaciones de los insumos que generaron dicho presupuesto.

#### 5.-VALOR REFERENCIAL

EL CONSULTOR indicará el monto correspondiente al Valor Referencial, que será utilizado para la convocatoria del proceso de selección; este incluye todos los impuestos, tributos, gastos generales (desagregado de ser el caso), utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas o cualquier otro concepto.

#### 6.- ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

Análisis de costos unitarios de las partidas del presupuesto, insumos – partida.

#### 8.- RELACION DE INSUMOS

Relación de insumos con precios. Desagregado.

#### 9.- CALENDARIO DE AVANCE DE FISICO.

Se indicará la programación mensual valorizado de la ejecución.

#### 10.-CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO Y DESEMBOLSOS.

Deberán incluir a los profesionales necesarios para poder ejecutar el plan para la vigilancia, prevención y control en el trabajo.

#### 11.- FORMULAS POLINOMICAS

Formulas polinómicas de reajuste de precios.

#### 12.- ANEXOS

Base de datos S10

Informe Técnico de la Sub Gerencia de seguridad ciudadana conforme al Plan de Seguridad Ciudadana vigente.

Nota:

Se debe tener en cuenta el Desagregado de la Supervisión teniendo en cuenta todos los componentes considerados en el Proyecto.

EL CONSULTOR deberá proporcionar los archivos editables y con las fórmulas correspondientes (MS Office u otros), con el detalle de los enlaces e información utilizada. Cuando sea el caso y de utilizarse otro software de análisis deberá proporcionarse los archivos de ingreso y salida.

Todo procedimiento computacional será claramente sustentando indicando sus premisas y conclusiones. No se aceptará ningún procedimiento computacional, si al menos un caso no ha sido previamente sustentado mediante procedimientos convencionales aprobados por normatividad Sectorial del MININTER, y/o Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para los componentes relacionados a Comunicaciones

**EL CONSULTOR, deberá presentar y alcanzar en medio físico y en versión digital (CD) un (01) ORIGINAL del Estudio Definitivo para su revisión;** adjuntando al Expediente Técnico integral la siguiente documentación final como anexo.

- FORMATO 7A DEL PERFIL TECNICO.

**Luego de su Aprobación para conformidad ante la MDEP se presentará (01) ORIGINAL y (02) COPIAS.**

#### **11. REVISION DE INFORMES**

La MDEP, recepcionara el Expediente Técnico; para su revisión y/o aprobación a través del área responsable.

A su vez, la MDEP comunicara mediante Carta al Consultor las observaciones planteadas por la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano. Teniendo, EL CONSULTOR diez (10) días calendarios a partir de la entrega oficial de las observaciones, para su subsanación y/o aclaración de estas.

El plazo para la subsanación y/o aclaración de las observaciones hechas de contará a partir de la entrega oficial realizada por la MDEP; pasado el plazo indicado en el párrafo anterior, se aplicará la penalidad por cada día de atraso correspondiente señalada en las Bases del Concurso y/o en el contrato respectivo.

Similar penalidad se aplicará en caso de que EL CONSULTOR no presente el informe final en el plazo contratado.

Es obligación del ganador de la Consultoría efectuar las coordinaciones necesarias con la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano de la MDEP.

Si el ganador de la Consultoría, no presenta la subsanación de observaciones, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La MDEP dará por aprobado el Informe Final una vez que se emita el correspondiente pronunciamiento de aprobación por parte de la MDEP.

Al presentar el Informe Final del Estudio, EL CONSULTOR devolverá a la MDEP toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la MDEP y no podrá ser utilizada para fines distintos a los Estudios.

#### **12. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR GANADOR DE LA BUENA PRO**

El consultor efectuará un minucioso recorrido del área definida en los alcances de la intervención y del área donde se brindan los servicios a intervenir actualmente, para evaluar, comprobar y verificar las necesidades y condiciones en que se encuentra la misma, permitiendo manejar parámetros técnicos para su propuesta. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas la intervención respecto de la información existente con que cuenta y que deben ser considerados en el estudio, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas.

El consultor tendrá perfectamente claro, que los trabajos deben desarrollarse con la calidad máxima y de forma tal, que la Municipalidad Distrital de El Porvenir, tenga la garantía de licitar, adjudicar y/o ejecutar las obras, de tal forma que las variaciones o adicionales que pudieran derivarse durante la ejecución de las mismas no se produzcan, o de producirse, sean mínimas respecto a las cantidades licitadas o adjudicadas originalmente. El expediente técnico será elaborado para ejecutar la obra por la modalidad de administración presupuestaria indirecta.

El consultor se compromete a mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas responsables de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, para las entregas parciales establecidas. De igual forma se compromete a efectuar oportunamente el presente expediente siendo posible de penalidad por mora, en caso de incumplimiento de acuerdo con lo establecido en el artículo 165° del reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Municipalidad Distrital de El Porvenir en un plazo no mayor de 72 horas. Así mismo se compromete

a atender las consultas de los postores y contratistas de la obra (en el proceso de ejecución y/o final de obra).

El Consultor asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio Definitivo a nivel de Expediente Técnico Definitivo.

El Consultor es responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

El consultor, es responsable y tiene la obligación de atender las consultas, según el Art. 193 Consultas sobre ocurrencias en la obra, del reglamento de la ley N° 30225, Ley de contracciones del estado, aprobado mediante **DECRETO SUPREMO N°344-2018-EF** y sus Modificación, donde señala que es responsabilidad y la obligación de atender las consultas que les remita la Entidad dentro del plazo determinado durante la ejecución del proyecto.

El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.

En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante la entidad.

### 13. RECURSOS MINIMOS HUMANOS Y OPERACIONES QUE DEBERÁ PROPORCIONAR EL CONSULTOR

EL CONSULTOR (Persona Natural y/o Jurídica), deberán contar con experiencia mínima de 01 veces el valor referencial por la contratación de Consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria: **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O SUPERVISIÓN DE OBRA DE MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, SUSTITUCIÓN, CREACIÓN, INSTALACIONES Y/O CONSTRUCCIÓN, REFORMULACIÓN, ACONDICIONAMIENTO DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y/O DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

Debe tener registro de Consultor de Obras en la categoría: Obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines, Categoría B o Superior.

El personal profesional requerido para la prestación de la Elaboración del Expediente Técnico a nivel de Estudio de Definitivo, debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

CANT	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS MINIMOS
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Informático y/o Ingeniero Electromecánico <b>y/o Ingeniero Civil</b> , colegiado y habilitado, con mínimo 24 meses de ejercicio profesional con experiencia como jefe de proyecto y/o jefe de Estudio y/o Proyectista y/o evaluador de expedientes técnicos y/o supervisor de Expedientes Tecnicos y/o Consultor en elaboración de expedientes técnicos de Infraestructura, de Servicio de Seguridad Ciudadana o Circuitos de Video Vigilancia y/o afines, que se computa desde la colegiatura.
1	Especialista en Metrado y Presupuestos	Ingeniero Civil Colegiado y Hábilado Acreditar una experiencia mínima de 12 meses en el cargo, en la especialidad de Metrados y Presupuestos en Proyectos de Infraestructura de Seguridad Ciudadana, o Edificaciones Urbanas y/o afines.
1	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Ingeniero Colegiado y Hábilado Acreditar una experiencia mínima de 12 meses en el cargo, en la Especialidad de Seguridad y Salud en el Trabajo en Proyectos de Infraestructura en General o Edificaciones Urbanas y/o afines.

1	Especialista en Sistemas	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electromecánico, Colegiado y Hábilitado. Acreditar una experiencia mínima de 6 meses en el cargo, Como Especialista de Sistemas en Proyectos de Infraestructuras de Seguridad Ciudadana o Edificaciones Urbanas y/o afines
1	Especialista en Seguridad Ciudadana	Profesional Especializado o Personal Técnico afines con experiencia efectiva de doce (12) meses como Capacitador en centrales de monitoreo de seguridad ciudadana y/o centrales de emergencia y/o afines y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución de obras de seguridad ciudadana.

**Definición de servicios similares:** Servicio de consultoría similar a la Elaboración del expediente técnico o estudios definitivos de mejoramiento, ampliación, remodelación, rehabilitación, sustitución, creación, instalaciones y/o construcción, reformulación, acondicionamiento de servicios de infraestructura educativa y/o de seguridad ciudadana

Para la acreditación de los profesionales se deberá adjuntar:

- Declaración jurada de contar con los profesionales según el perfil requerido y para el inicio del servicio y/o control posterior
- Copia de título profesional, expedida por el Ministerio de Educación.
- La colegiatura y habilidad será tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- Certificados de trabajos o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia requerida, de ser el caso.

EQUIPAMIENTO referencial para el desarrollo de las actividades:

- 02 computadora portátil i7 (laptop)
- 01 impresora multifuncional
- 01 cámara fotográfica
- 01 GPS

Copia de documentos que sustente la propiedad, posesión, compromiso de compra venta o alquiler con sustento de la propiedad del equipamiento requerido.

#### 14. PLAZO DE ELABORACION: 60 DIAS CALENDARIOS

El tiempo de elaboración del Estudio Definitivo es de 60 días calendarios, cabe indicar, que no se incluye el tiempo que le demande a las empresas de servicios aprobar y/o pronunciarse respecto a los documentos necesarios para la continuidad de la elaboración del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo.

El incumplimiento por parte del consultor de lo señalado en los TDR, conllevará a la aplicación de las penalidades, conforme a Ley.

a. Inicio de Plazo de Servicio de Consultor:

El plazo del Servicio para la Elaboración del Estudio Definitivo, comienza a regir desde que se cumpla con las siguientes condiciones:

- Que se haya suscrito el Contrato de Consultoría. Debiendo por su parte la Entidad hecho entrega de la documentación y/o información que requiera y solicite EL CONSULTOR.

#### 15. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la elaboración del expediente técnico es de **S/. 95,000.00 (Noventa y cinco mil con 00/100 Soles)**, y considera todos los gastos, seguros, contraprestaciones, impuestos y todo lo necesario para la correcta prestación del servicio, detallándose en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	COSTO	SUBTOTAL
1	<b>PERSONAL CLAVE</b>				
1.1	Jefe de Proyecto	Mes	2	S/10,000.00	S/20,000.00
1.2	Especialista 01	Mes	2	S/4,500.00	S/9,000.00



1.3	Especialista 02	Mes	2	S/4,000.00	S/8,000.00
1.4	Especialista 03	Mes	2	S/6,000.00	S/12,000.00
2	<b>PERSONAL TECNICO</b>				
2.1	Cadista	Mes	2	S/2,500.00	S/5,000.00
2.2	Técnico en Telecomunicaciones	Mes	2	S/3,500.00	S/7,000.00
2.3	Técnico Eléctrico	Mes	2	S/3,500.00	S/7,000.00
3	<b>ESTUDIOS BASICOS</b>				
3.1	Estudio Topográfico	glb	1	S/3,500.00	S/3,500.00
3.2	Estudio de Mecánica de suelos	glb	1	S/1,689.51	S/1,689.51
	COSTO DIRECTO				S/73,189.51
	GASTOS GENERALES 5%				S/3,659.48
	UTILIDAD 5%				S/3,659.48
	SUB TOTAL				S/80,508.47
	IGV 18 %				S/14,491.53
<b>MONTO TOTAL DE LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO</b>					<b>S/95,000.00</b>

#### 16. SUPERVISIÓN/INSPECTOR, COORDINACIÓN Y CONTROL DEL ESTUDIO:

La Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano de la Municipalidad será EL SUPERVISOR/INSPECTOR del estudio en mención, quien recibirá los avances, valorizaciones, informes, consultas y solicitudes del consultor del proyecto, EL SUPERVISOR/INSPECTOR del proyecto será quien aprobará, archivará, absolverá, coordinará e informará lo conveniente para el control, avance y terminación del estudio.

Efectuada la entrega del estudio según el cronograma establecido, la MUNICIPALIDAD a través de la Sub Gerencia de Obras procederá a efectuarse la revisión, en cada una de las especialidades.

El consultor no debe utilizar personal de la municipalidad para el desarrollo parcial o total del expediente técnico, causal que originará la resolución del contrato.

#### 17. OTROS

Cualquier punto no considerado en el presente Terminio de Referencia se ceñirá a lo que establezcan las Bases Generales, el Contrato, La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### A. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTARIA DE OBRA

El Acta, será suscrita por el representante del contratista (jefe de Proyecto) y el representante designado por la Entidad.

Dentro de los tres (3) días calendario siguientes de perfeccionado el contrato, la Entidad comunicará al contratista, la fecha y hora en que deberá apersonarse para suscribir el acta.

#### B. CRONOGRAMA DE ENTREGAS DEL PROYECTO

El plazo de ejecución de la consultoría de obra, se registrá de acuerdo al cronograma detallado de las etapas y/o entregables del Expediente Técnico, así como descripción de los trabajos a entregar y los plazos en los que deberán ser entregados.

- **Primer Entregable**, el cual tiene un plazo de 30 días y se inicia al día siguiente de suscita el acta de entrega de documentos por parte de la entidad, corresponde la entrega de lo siguiente:
  - Análisis de la situación actual.
  - Planos de la propuesta del proyecto.
  - Estudios básicos.(memoria de Calculos de equipos de soporte y cámaras)
  - Actas de mesas de trabajo.
- **Segundo entregable**, el cual tiene un plazo de 30 días y se inicia al día siguiente de haberse culminado satisfactoriamente el Primer entregable, corresponde la entrega de completa del estudio definitivo.



- Entrega de todos los estudios básicos
- Diseño de infraestructura propuesta.
- Diseño de los sistemas tecnológicos propuestos.
- Plano de ubicación de cámaras propuesta.

El expediente técnico definitivo completo conteniendo todos los componentes.

- **Plazo para la evaluación y levantamiento de Observaciones**, en todos los casos se ha establecido en Diez (10) días calendario.

## 18. FORMA DE PAGO

### CONFORMIDAD Y PAGO DE LOS SERVICIOS

El pago a el consultor por el desarrollo del expediente técnico, solo será procedente contra prestación aprobada. Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el informe de Conformidad de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de El Porvenir; así como el V° B° de la Subgerencia de Obras.

La entidad realizara los pagos parciales que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación). Los pagos se efectuarán según el siguiente:

PAGOS	FORMA DE PAGO
Primer Entregable	30% del monto contratado vigente
Entregable del Expediente Técnico	70% del monto contratado vigente, vía acto resolutivo

La entidad pagara las contraprestaciones pactadas a favor del consultor dentro de los QUINCE (15) DIAS CALENDARIO siguientes a la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

La documentación mínima alcanzada por el consultor a la entidad, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- ✓ Carta dirigida a la máxima autoridad de la entidad, emitida por el representante legal del consultor.
- ✓ Conformidad correspondiente emitido por la entidad, a través de informe de Conformidad Técnica de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de El Porvenir
- ✓ Factura
- ✓ Para los pagos, el consultor adjuntara un (1) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.
- ✓ Solo para el caso del ultimo entregable, luego de comunicada la conformidad técnica el consultor entregara:
  - Tres (3) ejemplares físicos: Un (01) original y dos (02) copias, con sello y firma original del Representante Legal y de los profesionales responsables, foliado en todo su contenido.
  - 01 CD con Archivos digitales de la documentación impresa en formato editable.
  - 01 CD con archivo digital en formato PDF de todo el expediente técnico firmado y foliado.

## 19. PENALIDADES

Se aplicarán penalidades en la ejecución contractual cuando por responsabilidad del proyectista, existan atrasos en el cumplimiento de las prestaciones pactadas (penalidad por mora) o una ejecución deficiente según el objeto contractual (otras penalidades establecidas en las Bases).

## 20. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la entrega de los Informes parciales y/o Final objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto (vigente)}}{F \times \text{Plazo en días (vigente)}}$$

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días

F = 0.40 para plazos menores a sesenta (60) días

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad se ajusta a lo establecido en el Artículo 165 Penalidad Por Mora en la Ejecución de la Prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada caso ocurrido y por cada profesional	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
2	<b>Cambio de personal no aprobado</b> En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	01 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
3	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la Entidad, en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud.	0.5 UIT por cada día de atraso	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
4	<b>Ausencia de personal clave en las reuniones</b> En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad.	0.5 UIT por cada día de ausencia de cada personal	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

5	<b>Ausencia de estudios básicos</b>  En caso el consultor no presente los estudios básicos solicitados, con los contenidos requeridos en el presente término de referencia.	0.5 UIT por cada caso detectado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
---	---	----------------------------------	--

## 21. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones efectuadas de manera física la dirección consignada en el contrato y/o al correo electrónico suministrado por la empresa y/o persona natural consultora tendrá la misma validez desde la fecha de su recepción por lo que es responsabilidad de la empresa y/o persona natural consultora tener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente.

## 22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos o controversias que derive de la ejecución e interpretación del presente contrato y/u orden de servicio según corresponda y que las partes no puedan solucionar amigablemente, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje institucional.

## 23. CONFIDECIALIDAD:

La información obtenida del contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

## 24. PARTICIPACION DE CONSORCIADOS:

De conformidad con el numeral 49.5 del Art 49 del Reglamento, se puede conformar consorcio.

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30% de participación de cada integrante del consorcio.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60% de participación en las obligaciones del integrante del consorcio que acredite la mayor experiencia.

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores como consultor de obras en la especialidad Obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines y contar con categoría B o Superior.  <u>Acreditación:</u>

	<p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el RNP como consultor de obras donde se consigne la categoría B o superior en la especialidad Obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO (01)</b></p> <p>Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Informático y/o Ingeniero Electromecánico <b>y/o Ingeniero Civil</b>, colegiado y habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN METRADO Y PRESUPUESTOS</b></p> <p>Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p> <p>Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SISTEMAS</b></p> <p>Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electromecánico, Colegiado y Habilitado</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD CIUDADANA</b></p> <p>Profesional Especializado o Personal Técnico afines</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO (01)</b></p> <p>Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Informático y/o Ingeniero Electromecánico <b>y/o Ingeniero Civil</b>, con experiencia efectiva de veinticuatro (24) meses como jefe de proyecto y/o jefe de Estudio y/o Projectista y/o evaluador de expedientes técnicos y/o supervisor de Expedientes Técnicos y/o Consultor en elaboración de expedientes técnicos de Infraestructura, de Servicio de Seguridad Ciudadana o Circuitos de Video Vigilancia y/o afines, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN METRADO Y PRESUPUESTOS</b></p> <p>Ingeniero Civil con experiencia efectiva de doce (12) meses como. la especialidad de Metrados y Presupuestos en Proyectos de Infraestructura de Seguridad Ciudadana, o Edificaciones Urbanas y/o afines</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>

	<p>Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil con experiencia efectiva de doce (12) meses como Especialidad de Seguridad y Salud en el Trabajo en Proyectos de Infraestructura en General o Edificaciones Urbanas y/o afines</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SISTEMAS</b></p> <p>Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electromecánico, con experiencia efectiva de seis (06) meses como Como Especialista de Sistemas en Proyectos de Infraestructuras de Seguridad Ciudadana o Edificaciones Urbanas y/o afines</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD CIUDADANA</b></p> <p>Profesional Especializado o Personal Técnico afines con experiencia efectiva de doce (12) meses como Capacitador en centrales de monitoreo de seguridad ciudadana y/o centrales de emergencia y/o afines y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución de obras de seguridad ciudadana.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 computadora portátil i7 (laptop)</li> <li>• 01 impresora multifuncional</li> <li>• 01 cámara fotográfica</li> <li>• 01 GPS</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se consideran servicios de consultoría de obra similares: ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O SUPERVISIÓN DE OBRA DE MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, SUSTITUCIÓN, CREACIÓN, INSTALACIONES Y/O CONSTRUCCIÓN, REFORMULACIÓN, ACONDICIONAMIENTO DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y/O DE SEGURIDAD CIUDADANA</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; 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</p>

	<p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

#### 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.*

<sup>16</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”.*

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

###### Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente hasta 02 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 2 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 1 vez el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. PLAN DE TRABAJO: DEBIENDO GUARDAR UN ORDEN DE ACUERDO A LA CRONOLOGIA EN CUANTO A LAS ACTIVIDADES</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>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".



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>QUE SE LLEVARAN A CABO EN LA EJECUCION DE CONSULTORIA</p> <p>2. PLANTEAMIENTO DE MEJORAS TECNOLOGICAS</p> <p>3. ANALISIS DE LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE, EN ESTE TIPO DE PROYECTOS</p> <p>4. MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL SERVICIO</p> <p>5. ADJUNTAR FORMATO DE CONTROL DE MATRIZ E IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGO (adjuntar anexos de asignación de riesgos).</p> <p>6. IDENTIFICACION DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCION</p> <p>7. CONCLUSIONES</p> <p>8. RECOMENDACIONES</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>18</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>18</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>19</sup>**

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

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

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



193 del Reglamento. <sup>22</sup>	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

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

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	

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

	Monto del presupuesto	
En caso de Supervisión de Obras		
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</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>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL 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>38</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

<sup>39</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>41</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>43</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 12**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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