

# 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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MDC/CS  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE  
TECNICO DE LA OBRA:**

**“CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN  
ASOCIACION DE VIVIENDA LAS BRISAS DE CARABAYLLO  
– SECTOR 08 DISTRITO DE CARABAYLLO - PROVINCIA  
DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA”**

**CUI 2612190”**

**(BASES INTEGRADAS)**

<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.*

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

<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>

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 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.

<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)



#### **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 Carabayllo  
RUC N° : 20131368314  
Domicilio legal : Av. Tupac Amaru N° 1733  
Teléfono: : (01) 717 - 0500  
Correo electrónico: : oscar.chaupe@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de Consultoría de Obra para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA: “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN ASOCIACION DE VIVIENDA LAS BRISAS DE CARABAYLLO – SECTOR 08 DISTRITO DE CARABAYLLO - PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA - CUI 2612190”**

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

El valor referencial asciende al importe de **S/ 140,000.00 (CIENTO CUARENTA MIL, CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 140,000.00	S/ 126,000.00	S/ 154,000.00

#### 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 FORMATO 02 N° 021-2024-GAF/MDC de fecha 22 de octubre de 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05. Recursos Determinados  
Rubro 07: Fondo de Compensacion Municipal

#### Importante

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

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

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema **A 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

El plazo para la elaboración del expediente técnico del proyecto, será de **60 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato o de la comunicación a través del orden de servicio. Los plazos de los productos serán los siguientes:

ETAPA	ENTREGABLES		PLAZO
<b>ETAPA I:</b> Desarrollo y presentación de estudios básicos	<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	El contratista, entregará vía a la mesa de partes de la ENTIDAD con atención a la Sub Gerencia de ESTUDIOS y Proyectos, en medio físico y digital, la documentación correspondiente al desarrollo del primer producto. 1.- Estudio de mecánica de suelos. 2.- Diseño de mezcla 3.- Estudio de cantera 4.- Estudio topográfico	<b>25 DÍAS</b>
<b>ETAPA II:</b> Desarrollo del expediente técnico de obra, de acuerdo a lo establecido en los presentes TDR	<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	1. DOCUMENTOS GENERALES (Componentes – Ver numeral 3.1.11. TDR ) 2. DOCUMENTOS ESPECIFICOS (Componentes – Ver numeral 3.1.11. TDR ) 2.2: RESUMEN EJECUTIVO 2.3: MEMORIA DESCRIPTIVA 2.4: ESTUDIOS BASICOS (Componentes – Ver numeral 3.1.11. TDR ) 2.5: MEMORIA DE CALCULO (Componentes – Ver numeral 3.1.11. TDR ) 2.6: ESPECIFICACIONES TECNICAS 2.7: METRADOS (Componentes – Ver numeral 3.1.11. TDR ) 2.8: PRESUPUESTOS (Componentes – Ver numeral 3.1.11. TDR ) 2.9: CRONOGRAMA (Componentes – Ver numeral 3.1.11. TDR ) 2.10: ANEXOS (Componentes – Ver numeral 3.1.11. TDR ) 2.11: PLANOS (Componentes – Ver numeral 3.1.11. TDR ) 3. OTROS DOCUMENTOS 3.1: FORMATO DE GEOREFERENCIADO 3.2: INFORMACION ADICIONAL - BENEFICIARIOS DIRECTOS - PRESUPUESTO DEL EXPEDIENTE TECNICO - CENTRO POBLADO - RESPONSABLE (APELLIDOS - NOMBRES – FUNCION – FOTO - CERTIFICADO DE HABILIDAD - ACCION)	<b>35 DÍAS</b>



NOTA: Los plazos que se tome la Entidad para la revisión de los trabajos presentados no serán contabilizados dentro del plazo asignado al Consultor para el desarrollo del Expediente Técnico.

### **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/ 7.00 (Siete con 00/100 Soles) en Caja de la Municipalidad Distrital de Carabayllo y recabar las bases en la Oficina de la Sub Gerencia de Logística, sito en Av. Túpac Amaru N° 1733 Distrito de Carabayllo, Provincia y Departamento de Lima.

#### **Importante**

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS
- Ley N° 28785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno de la Entidades del Estado
- Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Decreto Supremo N° 007-2024-JUS que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA: Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos y sus modificatorias.
- Directivas aplicables

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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 : 001101080100027388  
Banco : BBVA CONTINENTAL  
N° CCI<sup>9</sup> : 01110800010002738886

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y*

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

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

*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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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>.
- k) 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.
- l) 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.*

*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.*

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

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

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

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

- 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 artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Subgerencia de Logística sito en Av. Tupac Amaru N° 1733, Distrito de Carabaylo, Provincia y Departamento de Lima; a partir de las 08:00 horas, hasta las 16:00 horas

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

Los pagos por concepto de la prestación del servicio de consultoría de obra se efectuarán en pagos parciales, según el porcentaje que se establece en cada entregable y de acuerdo a lo siguiente:

PAGOS	FORMA DE PAGO
Primer Entregable	30% del monto contratado vigente, a la conformidad del primer entregable.
Segundo Entregable	70% del monto contratado vigente, A la aprobación del Expediente Técnico se pagará el 100% del monto del contrato, deben ser aprobados por los evaluadores de la Gerencia de Inversiones Públicas de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, los cuales darán la conformidad del expediente y se procederá a dicha aprobación.

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

- Carta de solitud de pago dirigido a la subgerencia de estudios y proyectos
- Copia de orden de servicio y/o contrato de consultoría
- Comprobante de pago: (si es factura adjuntar cuenta de detracción / si es Recibo por Honorario adjuntar suspensión de ser el caso
- Copia de DNI del consultor o representante legal
- Copia de vigencia poder – de ser el caso
- Copia de certificado de habilidad vigente del profesional o profesionales
- Ficha o consulta ruc
- RNP de consultoría de obra
- Carta de autorización para el pago con abono en cuenta –CCI
- copia de resolución de aprobación de expediente técnico
- CD con el expediente técnico aprobado escaneado
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Inversiones Públicas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística, sito en Av. Tupac Amaru N° 1733 - Distrito de Carabayllo, en el horario de 08:00 hasta 16:00 horas.




### 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



**MUNICIPALIDAD DE  
CARABAYLLO**

GERENTE DE INVERSIONES PÚBLICAS

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA: "CREACION DEL CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN ASOCIACION DE VIVIENDA LAS BRISAS DE CARABAYLLO, SECTOR 08 DISTRITO DE CARABAYLLO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI: 2612190.**

**3.1.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto es denominado: "CREACION DEL CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN ASOCIACION DE VIVIENDA LAS BRISAS DE CARABAYLLO, SECTOR 08 DISTRITO DE CARABAYLLO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI: 2612190.

El proyecto está ubicado en:

REGIÓN	: LIMA
PROVINCIA	: LIMA
DISTRITO	: CARABAYLLO
Localidad	: ASOC. DE VIVIENDA LAS BRISAS DE CARABAYLLO

**3.1.2 FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio de consultoría tiene la finalidad de contar con un expediente técnico, que logre mejorar el servicio de transitabilidad vehicular y peatonal en las vías internas de la ASOCIACION DE VIVIENDA LAS BRISAS DE CARABAYLLO, SECTOR 08.


**3.1.3 OBJETO DE LA CONSULTORIA**

Es la Elaboración el expediente técnico del proyecto: "CREACION DEL CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN ASOCIACION DE VIVIENDA LAS BRISAS DE CARABAYLLO, SECTOR 08 DISTRITO DE CARABAYLLO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI: 2612190, de acuerdo a los estudios de Pre Inversión viables y poder garantizar la ejecución del PI, el cual nace como resultado de una necesidad pública y por iniciativa de la población representada por sus dirigentes, con la finalidad de lograr la tan ansiada construcción de esta importante vía. Tomando en cuenta que con el desarrollo de este proyecto se contribuirá a mejorar el entorno urbanístico de la zona en estudio, así como reducir los altos índices de enfermedades producidas por el polvo que se genera a causa de los vientos y paso de vehículos.

**3.1.4 BASE LEGAL**

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- ✓ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado (11/07/2014), modificado por el Decreto Legislativo N°1444 (16/09/2018) y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF (31/12/2018), modificado por el Decreto Supremo Nro. 234-2022-EF (07/10/2022).
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF (13/03/2019).
- ✓ Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por la DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01 (23/01/2019)
- ✓ Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus modificatorias y normas complementarias.
- ✓ Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.







MUNICIPALIDAD DE  
CARABAYLLO

GERENTE DE INVERSIONES PÚBLICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



TODOS SOMOS  
Carabayllo  
HISTORIA, DESARROLLO, MODERNIDAD

- ✓ Ley N°31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N°31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- ✓ Ley N°27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N°011-2006 – VIVIENDA y sus modificatorias.
- ✓ Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, sus modificatorias y normas complementarias.

### 3.1.5 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

#### Objetivo General:

Contratar al CONSULTOR sea Persona Natural o Jurídica, para la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN ASOCIACION DE VIVIENDA LAS BRISAS DE CARABAYLLO, SECTOR 08 DISTRITO DE CARABAYLLO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI: 2612190; El estudio debe considerar la recolección de información, los trabajos de campo y los trabajos de gabinete, la información de campo a requerirse y su alcance se determinaran en base al desarrollo del Proyecto.

La elaboración del expediente, deberá desarrollarse con los altos estándares de calidad y modernidad, manteniéndose dentro del costo, plazo de ejecución, así mismo deberá sustentarse en los estudios básicos necesarios para este tipo de proyectos, los cuales estarán sujetos al proyecto de Pre - inversión viable y a las normatividades existentes sobre proyectos de edificaciones, asegurando el mismo perjuicio a las personas, la propiedad y el medio ambiente, integrándose al entorno tanto de manera física como lógica de manera óptima y eficiente. Desarrollándose en los parámetros que vivienda, construcción y saneamiento, establecen Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación para priorizar la asignación de Recursos a las inversiones en el sector saneamiento.

#### Objetivos Específicos:

- a. Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, hidrológicas, geológicas, topográficas, etc., que tengan implicancias en el desarrollo del proyecto.
- b. Definir las características técnicas de diseño del proyecto señalado.
- c. Establecer las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- d. Establecer el valor referencial de la obra, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.
- e. El Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad de "El Consultor".

### 3.1.6 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El objeto del presente servicio incluye la aprobación y conformidad del expediente técnico, del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN ASOCIACION DE VIVIENDA LAS BRISAS DE CARABAYLLO, SECTOR 08 DISTRITO DE CARABAYLLO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI: 2612190; El consultor, para los objetivos del estudio, podrá ampliar o profundizar el servicio (no podrá reducirlos), sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todo los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes términos de Referencia.

Los alcances del servicio son los siguientes:

- a. La elaboración del Expediente Técnico debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad.
- b. Elaborar todos los estudios de ingeniería necesarios para el desarrollo del expediente







MUNICIPALIDAD DE  
CARABAYLLO

GERENTE DE INVERSIONES PÚBLICAS

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



técnico.

- c. Elaborar y gestionar los expedientes para la obtención de las licencias y autorizaciones de las entidades reguladoras.
- d. 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 gestionara su aprobación ante la entidad competente.
- e. Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas, El Consultor deberá informar oportunamente al órgano revisor en la instancia respectiva, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre inversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

#### 3.1.6.1 Servicios básicos que prestará el consultor:

El Consultor prestará a La Entidad los siguientes servicios, según grandes rubros:

- Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos topográficos, Estudios de suelos, fotografías, etc.
- Ejecución y/o contratación de los ensayos, pruebas requeridas y estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- Elaboración del levantamiento topográfico, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Elaboración de estudios de mecánica de suelos, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Desarrollo de proyecto integral de construcción.
- Memorias Descriptivas del Expediente Técnico.
- Elaboración de Especificaciones Técnicas.
- Elaboración de Metrados del Proyecto
- Formulación de Costos y Presupuesto de ejecución de la Obra.
- Elaboración de Fórmula Polinómica de reajuste de precios.
- Determinación de plazo de ejecución de la Obra y elaboración de calendarios valorizados y cronogramas de avance de Obra (Diagrama Gantt y Pert CPM).
- Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo. Este servicio se dará durante la ejecución de la obra o por el tiempo mínimo de 04 años, debiendo emitir pronunciamiento a las observaciones que formule el ejecutor de obra.

#### 3.1.6.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

A fin que el consultor o empresa consultora lleve a cabo la ejecución del servicio, la entidad proporcionará los siguientes recursos:

- Copia de los estudios de pre inversión y/o información del tipo de ejecución del proyecto a fin de calcular los costos de gastos generales.
- Orientación para la elaboración del expediente.
- Coordinaciones con las entidades concesionarias de los servicios de energía, agua, calidad y otros que se requiera.

#### 3.1.6.3 Responsabilidades del consultor:

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.







MUNICIPALIDAD DE  
CARABAYLLO

GERENTE DE INVERSIONES PÚBLICAS

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



TODOS SOMOS  
**Carabayllo**  
HISTORIA, DESARROLLO, MODERNIDAD

- Realizar la visita de campo al sector donde se desarrollará el proyecto, materia de la Consultoría.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características climatológicas, geotécnicas, geológicas y topográficas correspondientes en el área de estudio sobre el que se ejecutará el proyecto.
- El Consultor es responsable por presentar el Anteproyecto y Proyecto Definitivo ante la entidad contratante.
- EL CONSULTOR será el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría.
- EL CONSULTOR será responsable sobre el contenido de sus productos entregables y responde a cualquier requerimiento de los órganos de control.
- EL CONSULTOR presentará los informes de acuerdo a los cronogramas establecidos, para fines de cancelación de los respectivos servicios.
- El pago de los servicios del Consultor, será previa conformidad por parte de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Carabayllo.
- El CONSULTOR deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará, así como de toda la información que se generará durante la realización de las actividades y de la información producida una vez que se haya concluido el servicio.
- En atención a que el CONSULTOR es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio, responder por el trabajo realizado y por los vicios ocultos, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico por parte La Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad de Carabayllo; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia y deberá responderlas formalmente. Asimismo, deberá responder las consultas que se generen durante la ejecución de la obra, en el plazo que lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo (Personal técnico y auxiliar) que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los Servicios comprendidos en la Consultoría.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los Servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.
- 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.
- El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- De ser necesario el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador y/o Supervisor de la Consultoría que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los aquí listados.
- El Consultor es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 5% de los metrados reales.
- El consultor es responsable de emitir aclaraciones en relación a consultas que pudieran derivarse de la ejecución de obra por el tiempo que ésta dure.



### 3.1.7 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- El plazo se contará a partir del día siguiente de la entrega del terreno para la realización





MUNICIPALIDAD DE  
CARABAYLLO

GERENTE DE INVERSIONES PÚBLICAS

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



TODOS SOMOS  
Carabayllo  
HISTORIA, DESARROLLO, MODERNIDAD

de los estudios y/o firma del contrato o entrega de Orden de Servicio; así mismo el consultor tendrá una reunión de coordinaciones presenciales con el Sub Gerente de Estudios y Proyectos.

- La inspección ocular - visitas del Consultor a la zona de intervención, tendrán la finalidad de captar toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el expediente técnico, que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión pública, declarado viable. Así mismo producto de esta visita se genera un Acta de Inspección de campo, la cual deberá ser firmada por el consultor y entidad representada por el Sub Gerente de Estudios y Proyectos.
- El Consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno a intervenir, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente, 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; que deba tenerse en cuenta en el desarrollo del Expediente Técnico.
- Los estudios de mecánica de suelos se realizarán según como lo indica la norma vigente; así mismo el levantamiento topográfico y otros estudios que correspondan a la naturaleza del proyecto.
- El Consultor elaborará el diseño geométrico o esquema estructural, cumpliendo con las metas detalladas en el Perfil, en caso de encontrar discrepancias no contempladas en el PIP, deberá de ser informado a la Sub Gerente de Estudios y Proyectos.

### 3.1.8 DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Para el desarrollo del Expediente Técnico se deberá hacer uso de información básica contenida en el Estudio de Pre Inversión viable.

El Consultor contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Entidad a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega del Expediente definitivo **LA ENTIDAD** procederá a efectuar su revisión, en cada una de sus especialidades y componentes.

El Consultor no debe utilizar personal de **LA ENTIDAD** para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

**Recopilación de información y coordinación con empresas de servicios y otras entidades:**

El Consultor deberá obtener la información oficial siempre que sea necesario de las redes Existentes, así mismo deberá dar solución técnica a interferencias que se encontrarán durante la elaboración del Expediente Técnico definitivo en coordinación con las empresas de servicios correspondientes.

#### Inspección y trabajo de campo:

- a) Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura existente, pendientes y grado de compactación, que permita tomar conocimiento de la real situación de la zona del estudio, así como efectuar los trabajos de topografía y levantamiento de datos que viabilicen la elaboración del proyecto y su ejecución.
- b) Toda información de las instalaciones existentes deberá, estar ubicadas en los planos a escalas convenientes acotando su distancia horizontal y profundidad.



#### Planeamiento de mejoras del proyecto:

El Consultor, desarrollará la ALTERNATIVA seleccionada en el Estudio de Pre Inversión viable, pudiendo ser esta enriquecida con observaciones que pudieran plantear el Consultor, relativo a optimizar las soluciones técnico- económica del proyecto a la planteada en el estudio de Pre Inversión viable.

#### ESTUDIOS BÁSICOS:

El Expediente Técnico debe contar con los siguientes estudios básicos:







MUNICIPALIDAD DE  
CARABAYLLO

GERENTE DE INVERSIONES PÚBLICAS

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



#### **Estudio Topográfico**

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

El levantamiento topográfico, se efectuará mediante ESTACIÓN TOTAL DIGITAL por coordenadas geográficas y de UTM referidas al sistema I.G.N y a un B.M oficial existente y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin, como se indican a continuación:

1. Levantamiento topográfico de las obras a ejecutar tomando como referencia los BM utilizados en la pavimentación ejecutada recientemente, así mismo se deberá tomar datos de toda estructura existente en los alrededores, se presentarán curvas de nivel que equidisten 1.00 metro.
2. Poligonal Básica, cálculo de coordenadas UTM y nivelación Diferencial.
3. Deberán contar con dos (02) puntos geodésicos de orden C, certificados por el Instituto Geográfico Nacional.
4. Deberán dejarse un BM principal y BBMM auxiliares monumentados para la ubicación exacta de estructuras proyectadas, lo que deberán indicarse en los planos respectivos; indicando además su cota topográfica, coordenadas y descripción de la ubicación referida a un punto fijo, acompañando una fotografía que dé una buena idea de su ubicación.
5. Se indicará toda la información superficial encontrada: vías, pavimentos, bermas, jardines, árboles, postes, buzones, canales y otros que son relevantes.
6. Todos estos detalles deben presentarse en un informe específico del levantamiento topográfico, adjuntando además los planos impresos y un CD.

#### **Estudios de Mecánica de Suelos de la Zona**

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Se efectuarán calicatas donde el terreno lo permita y que garantice la seguridad de las personas que lo realizan, para examen de las características de los suelos en que se cimentará el muro. El número y profundidad de las mismas serán determinadas por el CONSULTOR, en coordinación con la entidad, con relación a la naturaleza y condiciones de diseño de las estructuras y las particularidades del terreno, de forma de garantizar un adecuado y suficiente conocimiento de las condiciones de cimentación y permitir con suficiente precisión el metrado de los distintos tipos de suelos que encontrará el contratista durante la ejecución de las obras, así como adoptar las soluciones técnicas apropiadas durante el diseño.

En donde no se pudiera realizar calicatas se realizarán estudios indirectos que garanticen el mínimo margen de error de los resultados.

El consultor deberá ejecutar las investigaciones de campo y laboratorio que permitan determinar la capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras; así como determinar la estabilidad de las cimentaciones proyectadas.

Se deberán efectuar toma de muestras y ensayos para determinar la calidad física química de cada tipo de suelo, determinando la agresividad del terreno.

Así mismo el consultor deberá adjuntar a su informe, los testimonios gráficos respectivos de cada una de las calicatas (Plano de ubicación de calicatas).

Normativa con respecto a los E.M.S tenemos, los siguientes:

1. Norma E.050 de suelos y cimentaciones para obras de edificación, norma integrante de D.S N°011-2006-VIV (Reglamento Nacional de Edificaciones).
2. D.S N° 011-2006-VIV, que contiene la Norma G.030. Derecho y responsabilidades, Art°20.

#### **Presentación del Expediente Técnico:**

En razón de lo anterior es fundamental buscar la COMPATIBILIDAD total de los documentos del Expediente técnico, es decir, por ejemplo, que lo que dice en la especificación técnica concuerde con lo que figure en los análisis de costos unitarios.

El Consultor, suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico de la persona natural o jurídica ganadora del servicio, de ser el caso, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.) por los cuales, tendrá responsabilidad específica.

De acuerdo a la Resolución Directoral N° 005-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB: "LINEAMIENTOS







**MUNICIPALIDAD DE  
CARABAYLLO**

GERENTE DE INVERSIONES PÚBLICAS

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**PARA LA REVISIÓN Y OPINION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA LA EJECUCION DE LAS INVERSIONES EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS – PMIB”, deberá contener la siguiente estructura:**

**ESTRUCTURA VIAL DE EXPEDIENTE TECNICO PMIB MVCS**

**1. DOCUMENTOS GENERALES**

- 1.1: PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO INTEGRAL
- 1.2: EL MONTO DEL PROYECTO INTEGRAL
- 1.3: POBLACION DEL CENTRO POBLADO URBANO
- 1.4: PADRON DE BENEFICIARIOS DIRECTOS
- 1.5: PLANO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS
- 1.6: PLANO DE CIERRE DE BRECHAS
- 1.7: PLANO FOTOGRAFICO

**2. DOCUMENTOS ESPECIFICOS**

- 2.1: PRESENTACION
  - 2.1.1: UN EJEMPLAR DIGITALIZADO DE ARCHIVO BASE Y EDITABLE EXCEL CIVIL 3D Y AUTOCAD)
  - 2.1.2: INDICE GENERAL DEL PROYECTO
- 2.2: RESUMEN EJECUTIVO
- 2.3: MEMORIA DESCRIPTIVA
- 2.4: ESTUDIOS BASICOS
  - 2.4.1: ESTUDIO TOPOGRAFICO (CONSIDERAR 2 PUNTOS GEODESICOS)
  - 2.4.2: ESTUDIO DE TRAFICO
  - 2.4.3: ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (LABORATORIO CON CERTIFICADOS DE CALIBRACION)
  - 2.4.4: ESTUDIO DE LAS CANTERAS (LABORATORIO CON CERTIFICADOS DE CALIBRACION)
  - 2.4.5: DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO Y/O ASFALTO (LABORATORIO CON CERTIFICADO DE CALIBRACION)
  - 2.4.6: ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA (LABORATORIO CON CERTIFICADOS DE CALIBRACION) (de ser el caso)
  - 2.4.7: ESTUDIO HIDROLOGICO E HIDRAULICO (de ser el caso)
  - 2.4.8: ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACION
  - 2.4.9: ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
  - 2.4.10: ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE
  - 2.4.11: ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS (DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/DE)
  - 2.4.12: ESTUDIO DE EVALUACION DE PAVIMENTO (PCI, VIZIR O PASER DE SER EL CASO=
  - 2.4.13: ESTUDIO DE VULNERABILIDAD (DE SER EL CASO - ESPECIALISTA ACREDITADO POR CENEPRED)
- 2.5: MEMORIA DE CALCULO
  - 2.5.1: DISEÑO GEOMETRICO
  - 2.5.2: DISEÑO VIAL URBANO
  - 2.5.3: DISEÑO DE PAVIMENTOS Y JUNTAS
  - 2.5.4: MEMORIA DE CALCULO DE ESTRUCTURAS CUNETAS RECTANGULARES MUROS, PONTON TIPO ALCANTARILLA U OTROS)
- 2.6: ESPECIFICACIONES TECNICAS
- 2.7: METRADOS
  - 2.7.1: RESUMEN DE METRADOS
  - 2.7.2: PLANILLA DE METRADOS POR ITEMS
  - 2.7.3: PLANILLA DE METRADOS DE MOVIMIENTO DE TIERRA
- 2.8: PRESUPUESTOS
  - 2.8.1: RESUMEN DEL PRESUPUESTO
  - 2.8.2: PRESUPUESTO ACTUALIZADO
  - 2.8.3: ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS





MUNICIPALIDAD DE  
CARABAYLLO

GERENTE DE INVERSIONES PÚBLICAS

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



TOCOS SOMO  
Carabayllo  
HISTORIA, DESARROLLO, MODERNIDAD

- 2.8.4: DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES (G.G. FIJOS T G.G. VARIABLES)
- 2.8.5: DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION
- 2.8.6: CALCULO DE LA MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS
- 2.8.7: CALCULO DE FLETES
- 2.8.8: FORMULA POLINOMICA
- 2.8.9: LISTADO DE INSUMOS
- 2.8.10: COTIZACIONES (03 COTIZACIONES ACTUALIZADOS DE LOS INSUMOS PRESENTATIVOS)
- 2.8.11: CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS
- 2.9: CRONOGRAMA
- 2.9.1: CRONOGRAMA FISICO DE OBRAS (DIAGRAMA GANTT)
- 2.9.2: PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRAS (PERT – CPM)
- 2.9.4: CRONOGRAMA ADQUISICION DE MATERIALES Y USOS DE EQUIPOS
- 2.10: ANEXOS
- 2.10.1: REGISTRO FOTOGRAFICO (DESCRIPCION POR VIAS, CUADRAS Y PRGRESIVAS)
- 2.10.2: PLAN DE DESVIO VEHICULAR
- 2.10.3: DOCUMENTO DE DISPONIBILIDAD DE CANTERA Y MATERIAL EXCEDENTE DE OBRA (BOTADEROS)
- 2.10.4: OTROS DOCUMENTOS (PERMISOS, PLANES, ETC.)
- 2.11: PLANOS
- 2.11.1 INDICE DE PLANOS
- 2.11.2: PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION (INCLUIR FOTOS SATELITALES)
- 2.11.3: PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS
- 2.11.4: PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS, FUNTES DE AGUA Y MATERIAL EXCEDENTE (BOTADEROS)
- 2.11.5: PLANO DE MITIGACION AMBIENTAL (UBICACIÓN DE CONTENEDORES PARA RESIDUOS SEGÚN NTP 900.058)
- 2.11.6: PLANO DE DESVIO VEHICULAR
- 2.11.7: PLANO DE TOPOGRAFIA (SITUACION ACTUAL)
- 2.11.8: PLANO DE SERVICIOS EXISTENTES (AGUA POTABLE, DESAGUE, GAS, POSTES DE ALUMBRADO Y TELEFONIA
- 2.11.9: PLANO DE DEMOLICIONES
- 2.11.10: PLANO DE SECCIONES REGISTRADAS DE VIAS EXISTENTES
- 2.11.11: PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES
- 2.11.12: PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO
- 2.11.13: PLANOS DE SECCIONES TÍPICAS
- 2.11.14: PLANO DE PAVIMENTO Y JUNTAS
- 2.11.15: PLANO DE SEÑALIZACION VIAL
- 2.11.16: PLANO DE VEREDAS, RAMPAS, MARTILLOS Y CONEXOS
- 2.11.17: PLANO DE GRADERIAS (de ser el caso)
- 2.11.18: PLANO DE PERFILES LOGINTUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES DE GRADERIAS (de ser el caso)
- 2.11.19: PLANO DE CUNETAS Y BADENES (de ser el caso)
- 2.11.20: PLANO DE SARDINELES Y AREAS VERDES
- 2.11.21: PLANO DE BERMA CENTRAL Y/O LATERALES (de ser el caso)
- 2.11.25: PLANO DE MOBILIARIO URBANO (TACHOS, BANCAS U OTROS) (de ser el caso)
- 3. OTROS DOCUMENTOS
- 3.1: FORMATO DE GEOREFERENCIADO
- 3.2: INFORMACION ADICIONAL
  - BENEFICIARIOS DIRECTOS
  - PRESUPUESTO DEL EXPEDIENTE TECNICO
  - CENTRO POBLADO
  - RESPONSABLE (APELLIDOS-NOMBRES-FUNCION-FOTO-CERTIFICADO DE HABILIDAD-ACCION)







MUNICIPALIDAD DE  
CARABAYLLO

GERENTE DE INVERSIONES PÚBLICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



TODOS SOMOS  
Carabayllo  
HISTORIA, DESARROLLO, MODERNIDAD

### 3.1.9 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la elaboración de los expedientes técnicos de los proyectos, asciende a la suma de **S/ 140,000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/100 Soles)** Incluidos los impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo de la consultoría, según el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
<b>1</b>	<b><u>PROFESIONALES</u></b>		
<b>1.01</b>	<b><u>PROFESIONALES RESPONSABLES</u></b>		
01.01.01	JEFE DE PROYECTO	MES	1
01.01.02	ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL Y/O TRANSITO VIAL	MES	1
01.01.03	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1
<b>1.02</b>	<b><u>PROFESIONAL TECNICO</u></b>		
01.02.01	CADISTA	MES	1
01.02.02	ASISTENTE EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1
<b>2</b>	<b><u>ESTUDIOS BASICOS</u></b>		
2.01	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, CANTERA Y DISEÑO DE MEZCLA	GLB	1
2.02	ESTUDIO DE TOPOGRAFIA INC. 2 PUNTOS GEODESICOS ORDEN C	GLB	1
2.03	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1
2.04	ESTUDIO DE TRAFICO	GLB	1
<b>3</b>	<b><u>GASTOS DE OFICINA Y OTROS</u></b>		
3.01	MATERIALES DE OFICINAS	GLB	1
3.02	IMPRESIONES	GLB	1
3.03	MOVILIDAD	GLB	1
3.04	GASTOS DE GESTIONES DOCUMENTACIÓN	GLB	1
3.05	SEGUROS (SCTR Y SEGURIDO DE VIDA DE LEY)	GLB	1

### 3.1.10 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**

### 3.1.11 PLAZO DE EJECUCION

Los plazos de los productos serán los siguientes:

ETAPA	ENTREGABLES	PLAZO
ETAPA I: desarrollo y presentación de estudios básicos	<p><b>PRIMER ENTREGABLE</b></p> <p>El contratista, entregara vía a la mesa de partes de la ENTIDAD con atención a la Sub Gerencia de ESTUDIOS y Proyectos, en medio físico y digital, la documentación correspondiente al desarrollo del primer producto.</p> <p>1.- estudio de mecánica de suelos. 2.- diseño de mezcla 3.- estudio de cantera 4.- estudio topográfico</p>	25 días



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2024-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**



**MUNICIPALIDAD DE  
CARABAYLLO**

GERENTE DE INVERSIONES PÚBLICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la  
 conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



TOCOS SOMOS  
**Carabayllo**  
 HISTORIA, DESARROLLO, MODERNIDAD

ETAPA	ENTREGABLES	PLAZO
ETAPA II: desarrollo del expediente técnico de obra, de acuerdo a lo establecido en los presentes TDR	<b>1. DOCUMENTOS GENERALES</b> 1.1: PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO INTEGRAL 1.2: EL MONTO DEL PROYECTO INTEGRAL 1.3: POBLACION DEL CENTRO POBLADO URBANO 1.4: PADRON DE BENEFICIARIOS DIRECTOS 1.5: PLANO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS 1.6: PLANO DE CIERRE DE BRECHAS 1.7: PLANO FOTOGRAFICO <b>2. DOCUMENTOS ESPECIFICOS</b> 2.1: PRESENTACION 2.1.1: UN EJEMPLAR DIGITALIZADO DE ARCHIVO BASE Y EDITABLE EXCEL CIVIL 3D Y AUTOCAD) 2.1.2: INDICE GENERAL DEL PROYECTO 2.2: RESUMEN EJECUTIVO 2.3: MEMORIA DESCRIPTIVA 2.4: ESTUDIOS BASICOS 2.4.1: ESTUDIO TOPOGRAFICO (CONSIDERAR 2 PUNTOS GEODESICOS) 2.4.2: ESTUDIO DE TRAFICO 2.4.6: ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA (LABORATORIO CON CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN (de ser el caso) 2.4.7: ESTUDIO HIDROLOGICO E HIDRAULICO (de ser el caso) 2.4.8: ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACION 2.4.9: ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2.4.10: ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE 2.4.11: ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS (DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/DE) 2.4.12: ESTUDIO DE EVALUACION DE PAVIMENTO (PCI VIZIR O PASER DE SER EL CASO) 2.4.13: ESTUDIO DE VULNERABILIDAD (DE SER EL CASO - ESPECIALISTA ACREDITADO POR CENEPRED) 2.5: MEMORIA DE CALCULO 2.5.1: DISEÑO GEOMETRICO 2.5.2: DISEÑO VIAL URBANO 2.5.3: DISEÑO DE PAVIMENTOS Y JUNTAS 2.5.4: MEMORIA DE CALCULO DE ESTRUCTURAS CUNETAS RECTANGULARES MUROS, PONTON TIPO ALCANTARILLA U OTROS) 2.6: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 2.7: METRADOS 2.7.1: RESUMEN DE METRADOS 2.7.2: PLANILLA DE METRADOS POR ÍTEMS 2.7.3: PLANILLA DE METRADOS DE MOVIMIENTO DE TIERRA 2.8: PRESUPUESTOS 2.8.1: RESUMEN DEL PRESUPUESTO 2.8.2: PRESUPUESTO ACTUALIZADO 2.8.3: ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS 2.8.4: DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES (G.G. FUOS G.G. VARIABLES) 2.8.5: DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION 2.8.6: CALCULO DE LA MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS 2.8.7: CALCULO DE FLETES 2.8.8: FORMULA POLINOMICA 2.8.9: LISTADO DE INSUMOS 2.8.10: COTIZACIONES (03 COTIZACIONES ACTUALIZADOS DE LOS INSUMOS PRESENTATIVOS) 2.8.11: CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS 2.9: CRONOGRAMA 2.9.1: CRONOGRAMA FISICO DE OBRAS (DIAGRAMA GANTT) 2.9.2: PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRAS (PERT – CPM) 2.9.4: CRONOGRAMA ADQUISICION DE MATERIALES Y USOS DE EQUIPOS 2.10: ANEXOS 2.10.1: REGISTRO FOTOGRAFICO (DESCRIPCION POR VIAS, CUADRAS Y PRGRESIVAS) 2.10.2: PLAN DE DESVIO VEHICULAR 2.10.3: DOCUMENTO DE DISPONIBILIDAD DE CANTERA Y MATERIAL EXCEDENTE DE OBRA (BOTADEROS) 2.10.4: OTROS DOCUMENTOS (PERMISOS, PLANES, ETC.) 2.11: PLANOS 2.11.1: INDICE DE PLANOS 2.11.2: PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION (INCLUIR FOTOS SATELITALES) 2.11.3: PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS 2.11.4: PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS, FUNTES DE AGUA Y MATERIAL EXCEDENTE (BOTADEROS) 2.11.5: PLANO DE MITIGACION AMBIENTAL (UBICACIÓN DE CONTENEDORES PARA RESIDUOS SEGUN NTP 900.058) 2.11.6: PLANO DE DESVIO VEHICULAR 2.11.7: PLANO DE TOPOGRAFIA (SITUDESAGUE, GAS, POSTES DE ALUMBRADO Y TELEFONIA 2.11.9: PLANO DE DEMOLICIONES 2.11.10: PLANO DE SECCIONES REGISTRADAS DE VIAS EXISTENTES 2.11.11: PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES 2.11.12: PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO 2.11.13: PLANOS DE SECCIONES TÍPICAS 2.11.14: PLANO DE PAVIMENTO Y JUNTAS 2.11.15: PLANO DE SEÑALIZACION VIAL 2.11.16: PLANO DE VEREDAS, RAMPAS, MARTILLOS Y CONEXOS 2.11.17: PLANO DE GRADERIAS (de ser el caso) 2.11.18: PLANO DE PERFILES LOGINTUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES DE GRADERIAS (de ser el caso) 2.11.19: PLANO DE CUNETAS Y BADENES (de ser el caso) 2.11.20: PLANO DE SARDINELES Y AREAS VERDES 2.11.21: PLANO DE BERMA CENTRAL Y/O LATERALES (de ser el caso) 2.11.25: PLANO DE MOBILIARIO URBANO (TACHOS, BANCAS U OTROS) (de ser el caso) <b>3. OTROS DOCUMENTOS</b> 3.1: FORMATO DE GEOREFERENCIADO 3.2: INFORMACION ADICIONAL - BENEFICIARIOS DIRECTOS - PRESUPUESTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO - CENTRO POBLADO - RESPONSABLE (APELLIDOS-NOMBRES-FUNCION-FOTO-CERTIFICADO DE HABILIDAD-ACCION)	35 días
	<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	







MUNICIPALIDAD DE  
CARABAYLLO

GERENTE DE INVERSIONES PÚBLICAS

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



TODOS SOMOS  
Carabayllo  
HISTORIA. DESARROLLO. MODERNIDAD

**NOTA:** Los plazos que se tome la Entidad para la revisión de los trabajos presentados no serán contabilizados dentro del plazo asignado al Consultor para el desarrollo del Expediente Técnico. El plazo para la elaboración del expediente técnico del proyecto, será de **60 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato o de la comunicación a través del orden de servicio.

De existir observaciones el consultor tiene un plazo de 10 días calendarios para el levantamiento de observaciones, emitidos por el área de la Subgerencia de Estudios y Proyectos.

En caso que el Consultor exceda el plazo asignado para la subsanación de observaciones en cada Producto, dicho plazo excedido será contabilizado como parte de su plazo para la elaboración del Expediente Técnico.

#### 3.1.12 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA EN EL DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

- Respetar los plazos establecidos en el presente TDR.
- Elaborar los documentos técnicos completos que permitan, posteriormente, ejecutar eficientemente la obra
- Compatibilizar la información de todas las especialidades y de las áreas involucradas durante el desarrollo del Expediente Técnico.
- Coordinar la ejecución del Expediente Técnico con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

#### 3.1.13 RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD.

- La Entidad deberá proporcionar los estudios de pre inversión y/o ficha de registro según corresponda, con la finalidad de verificar la meta de intervención.
- La Entidad proporcionara los nombres y teléfonos de las personas con quién se harán las coordinaciones para el desarrollo del trabajo en campo.

#### 3.1.14 DE LOS PRODUCTOS A ENTREGAR

El Expediente Técnico se efectuará considerando las siguientes etapas o entregas de los Productos que correspondan:

##### a) PRIMER PRODUCTO:

Estudios de Mecánica de Suelos, diseño de mezcla, estudio de cantera y Estudio Topográfico, en versión física y digital.

##### b) SEGUNDO PRODUCTO

**Documentos Generales.** - plano de planteamiento general del proyecto integral, el monto del proyecto integral, población del centro poblado urbano, padrón de beneficiarios directos, plano de beneficiarios directos, plano de cierre de brechas, plano fotográfico

**Documentos Específicos.** - presentación un ejemplar digitalizado de archivo base y editable Excel civil 3d y AutoCAD), índice general del proyecto, resumen ejecutivo, memoria descriptiva, estudios básicos, estudio de tráfico, estudio de fuentes de agua (laboratorio con certificados de calibración), estudio hidrológico e hidráulico de ser el caso, estudio de seguridad vial y señalización, estudio de seguridad y salud en el trabajo, estudio de impacto ambiental o documento equivalente, estudio de gestión de riesgos (directiva n° 012-2017-Osce/de), estudio de evaluación de pavimento (pci, vizir o passer de ser el caso, estudio de vulnerabilidad (de ser el caso - especialista acreditado por cenepred), memoria de cálculo, diseño geométrico, diseño vial urbano, diseño de pavimentos y juntas, memoria de cálculo de estructuras cunetas rectangulares muros, pontón tipo alcantarilla u otros), especificaciones técnicas, metrados resumen, metrados planilla, metrados por ítems planilla, metrados por movimiento de tierra, presupuestos, resumen del presupuesto, presupuesto actualizado, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos generales (g.g. fijos t g.g. variables), desagregado de gastos de supervisión, cálculo de la movilización y desmovilización de equipos, cálculo de fletes de ser el caso, formula polinómica, listado de insumos, cotizaciones







MUNICIPALIDAD DE  
CARABAYLLO

GERENTE DE INVERSIONES PÚBLICAS

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



TODOS SOMOS  
Carabayllo  
HISTORIA, DESARROLLO, MODERNIDAD

(03 cotizaciones actualizados de los insumos presentativos), cuadro comparativo de precios, cronograma, cronograma físico de obras (diagrama gantt), programa de ejecución de obras (pert – cpm), cronograma adquisición de materiales y usos de equipos, anexos, registro fotográfico (descripción por vías, cuadras y progresivas), plan de desvío vehicular, documento de disponibilidad de cantera y material excedente de obra (botaderos), otros documentos (permisos, planes, etc.), planos, índice de planos, plano de ubicación y localización (incluir fotos satelitales) plano de ubicación de calicatas, plano de ubicación de canteras, fuentes de agua y material excedente (botaderos), plano de mitigación ambiental (ubicación de contenedores para residuos según ntp 900.058), plano de desvío vehicular, plano de topografía (situación actual), plano de servicios existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefonía, plano de demoliciones, plano de secciones registradas de vías existentes, plano de perfiles longitudinales y secciones transversales, plano de planteamiento general del proyecto, planos de secciones típicas, plano de pavimento y juntas, plano de señalización vial, plano de veredas, rampas, marillos y conexos, plano de graderías de ser el caso, plano de perfiles longitudinales y secciones transversales de graderías de ser el caso, plano de cunetas y badenes (incluir sentido del flujo), plano de sardineles y áreas verdes, plano de berma central y/o laterales, plano de mobiliario urbano (tachos, bancas u otros), **Otros Documentos.** - 3.1: formato de georreferenciado, información adicional beneficiarios directos, presupuesto del expediente técnico, centro poblado, responsable (apellidos-nombres-función-foto-certificado de habilidad-acción)

### 3.1.15 COMPROMISO DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

- Para el desarrollo de los expedientes técnicos el consultor deberá disponer de un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, asumiendo las responsabilidades de carácter laboral, tributario, comercial y de otra índole, frente a dicho personal.
- El consultor es el único y directo responsable sobre el desarrollo de los expedientes técnicos suscritos; por tanto, los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera responsabilidad.
- El consultor deberá efectuar las coordinaciones necesarias con las entidades involucradas en el proyecto y con el sector al que pertenece; para conocimiento y aseguramiento de la sostenibilidad del mismo, debiendo presentar los documentos pertinentes y de ser necesario con las unidades orgánicas con la Municipalidad Distrital de Carabayllo.
- Toda la documentación que presente el consultor, que forme parte del desarrollo de los expedientes técnicos, será debidamente foliada, sellada y firmada por el profesional responsable; siendo requisito imprescindible para proceder a su revisión.
- La documentación e información, adicional a la entregada por la Municipalidad Distrital de Carabayllo que se requiera para el desarrollo de los expedientes técnicos deberá ser complementada por parte del consultor.
- El consultor se encontrará a disponibilidad de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, cuando se requiera su participación para la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman los expedientes técnicos, durante el proceso de revisión por parte de la SGEP.
- En la fecha contractual de presentación de los informes, el prestador del servicio entregará impreso, un original y un (01) CD con los archivos editables en digital.
- Una vez que los expedientes técnicos son aprobados, para que sea procedente el trámite de pago, el prestador del servicio debe presentar un (01) juego original impreso completo de la versión del estudio aprobado, debidamente sellada y firmada por los profesionales especialistas en la parte correspondiente a su especialidad; además un (01) copias del original y con CD, debidamente rotulados (nombre del proyecto, N° de Código de Inversión Pública y fecha actualizada). El Archivo digital deberá estar escaneado como figura en el original.







MUNICIPALIDAD DE  
CARABAYLLO

GERENTE DE INVERSIONES PÚBLICAS

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



TODOS SOMOS  
**Carabayllo**  
HISTORIA, DESARROLLO, MODERNIDAD

### 3.1.16 FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará con la presentación del comprobante de pago correspondiente, en la siguiente forma:

PAGOS	FORMA DE PAGO
Primer Entregable	30% del monto contratado vigente, a la conformidad del primer entregable.
Segundo Entregable	70% del monto contratado vigente, A la aprobación del Expediente Técnico se pagará el 100% del monto del contrato, deben ser aprobados por los evaluadores de la Gerencia de Inversiones Públicas de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, los cuales darán la conformidad del expediente y se procederá a dicha aprobación.

La conformidad será emitida por la Gerencia de Inversiones Públicas.

El documento de solicitud de pago deberá contener los siguientes documentos administrativos:

- CARTA DE SOLITUD DE PAGO DIRIGIDO A LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
- COPIA DE ORDEN DE SERVICIO Y/O CONTRATO DE CONSULTORÍA
- COMPROBANTE DE PAGO: (SI ES FACTURA ADJUNTAR CUENTA DE DETRACCION / -SI ES RECIBO POR HONORARIO ADJUNTAR SUSPENSION DE SER EL CASO
- COPIA DE DNI DEL CONSULTOR O REPRESENTANTE LEGAL
- COPIA DE VIGENCIA PODER – DE SER EL CASO
- COPIA DE CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DEL PROFESIONAL O PROFESIONALES
- FICHA O CONSULTA RUC
- RNP DE CONSULTORIA DE OBRA
- CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA –CCI
- COPIA DE RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO
- CD CON EL EXPEDIENTE TECNICO APROBADO ESCANEADO

### 3.1.17 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

- a) **De la especialidad y categoría del consultor de obra**  
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de Obras urbanas, edificaciones y afines – categoría B o superior
- b) **Condiciones de los consorcios**  
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
- 1) El número máximo de consorciados es de 2 (dos) integrantes.
  - 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
  - 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.





**MUNICIPALIDAD DE  
CARABAYLLO**

GERENTE DE INVERSIONES PÚBLICAS

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**c) Del personal**

N°	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero civil, titulado	Ingeniero Civil, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de proyecto y/o proyectista en la elaboración y/o desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.
2	Especialista en Diseño Vial y/o Transito Vial	Ingeniero civil y/o Ingeniero de Transportes, titulado	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Transporte, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Especialista en Diseño Vial y/o Transito Vial en la elaboración y/o desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.
3	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero civil, titulado	Ingeniero Civil, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en costos y presupuesto de obra en general y/o desarrollo de expedientes técnicos en general. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.

**d) Del equipamiento**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1	Laptop	Unid	1
2	Impresora simple o multifuncional	Unid	1
3	Fotocopiadora (en caso no se cuente con impresora multifuncional)	Unid	1
4	Estación total	Unid	1
5	Cámara fotográfica digital	Unid	1
6	Camioneta 4x4	Unid	1

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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) Vez EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos: mejoramiento y/o construcción de pistas y veredas, creación del servicio de movilidad urbana, mejoramiento y/o creación del servicio de transitabilidad vehicular y peatonal.

**f) Penalidades**

**Penalidad Por Mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en virtud del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**g) De las otras penalidades**

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.







**MUNICIPALIDAD DE  
CARABAYLLO**

GERENTE DE INVERSIONES PÚBLICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la  
 conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la Prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
3	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.5 UIT por cada presentación incompleta	Según informe del área usuaria
4	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria
6	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT	Según informe del área usuaria
7	Presenta información inexacta y falsa	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria

#### Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

#### h) Resolución de Contrato

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido para la presentación del expediente técnico, correctamente elaborado para su aprobación, la municipalidad lo emplazará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de cinco (05) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, la Municipalidad de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de retraso en la presentación del expediente técnico, y de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente. La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originará las sanciones que le impongan el Concejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

#### i) Notificaciones

De existir observaciones y/o consultas al expediente técnico, los responsables del estudio serán comunicados mediante correo electrónico.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>Jefe de Proyecto</u></b> Ingeniero Civil; titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><b><u>Especialista Diseño Vial y/ Transito Vial</u></b> Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Transportes; titulado, colegiado y habilitado</p> <p><b><u>Especialista en Costos y Presupuestos</u></b> Ingeniero Civil; titulado, colegiado y habilitado</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>Jefe de Proyecto</u></b> Ingeniero Civil, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de proyecto y/o proyectista en la elaboración y/o desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.</p> <p><b><u>Especialista en Diseño Vial y/o Transito Vial</u></b> Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Transporte, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Especialista en Diseño Vial y/o Transito Vial en la elaboración y/o desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.</p> <p><b><u>Especialista en Costos y Presupuestos.</u></b> Ingeniero Civil, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en costos y presupuesto de obra en general y/o desarrollo de expedientes técnicos en general. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																															
	<b><u>Requisitos:</u></b>																															
	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UND</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Laptop</td><td>Unid</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora simple o multifuncional</td><td>Unid</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Fotocopiadora (en caso no se cuente con impresora multifuncional)</td><td>Unid</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Estación total</td><td>Unid</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Cámara fotográfica digital</td><td>Unid</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>Camioneta 4 x 4</td><td>Unid</td><td>1</td></tr></table>	ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	1	Laptop	Unid	1	2	Impresora simple o multifuncional	Unid	1	3	Fotocopiadora (en caso no se cuente con impresora multifuncional)	Unid	1	4	Estación total	Unid	1	5	Cámara fotográfica digital	Unid	1	6	Camioneta 4 x 4	Unid	1			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD																													
1	Laptop	Unid	1																													
2	Impresora simple o multifuncional	Unid	1																													
3	Fotocopiadora (en caso no se cuente con impresora multifuncional)	Unid	1																													
4	Estación total	Unid	1																													
5	Cámara fotográfica digital	Unid	1																													
6	Camioneta 4 x 4	Unid	1																													
	<b><u>Acreditación:</u></b>																															
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																															
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																															
	<b><u>Requisitos:</u></b>																															
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 140,000.00 (CIENTO CUARENTA MIL, CON 00/100 SOLES)</b> , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.																															
	<b>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</b> Elaboración de Expedientes técnicos: mejoramiento y/o construcción de pistas y veredas, creación del servicio de movilidad urbana, mejoramiento y/o creación del servicio de transitabilidad vehicular y peatonal.																															
	<b><u>Acreditación:</u></b>																															
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>16</sup> .																															
	<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>																															

<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”.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES (3.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></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;= 3.0 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2.0 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.0 ves del valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Metodología de trabajo. <ol style="list-style-type: none"> <li>Objetivo</li> <li>Organización del equipo de trabajo:</li> </ol> </li> </ol>	

<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
	1.3. Equipo de los profesionales: 1.4. Naturaleza 1.5. Función general 1.6. Función específica 1.7. Perfil de los profesionales: 2. Procedimiento de control para la calidad del expediente final. 2.1. Alcances: 2.2. Responsabilidad del consultor 2.3. Apreciación del consultor en cuanto a sus obligaciones y responsabilidades 3. Desarrollo integral del plan de trabajo durante el plazo contractual. 3.1. Cronograma de actividades 3.2. Actividades previas al inicio del servicio. 3.3. Actividades destinadas a la suscripción del contrato. 3.4. Obtención de cartas de presentación y credenciales. 3.5. Habilitación de oficinas, equipamiento de cómputo y comunicación para el inicio del servicio. 3.6. Integración del equipo de profesionales, técnicos y administrativos. 3.7. Recopilación de información disponible 4. Flujograma elaboración del expediente técnico. 5. Matriz de riesgos 6. Evaluación de seguridad y salud 7. Acceso y condiciones climáticas para trabajo de campo 8. Panel fotográfico de reconocimiento en campo. 9. Matriz de Asignación de responsabilidades.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>40 puntos</b>
	<p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b>

<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><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></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 para la **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA: “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN ASOCIACION DE VIVIENDA LAS BRISAS DE CARABAYLLO – SECTOR 08 DISTRITO DE CARABAYLLO - PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA - CUI 2612190”**, que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131368314, con domicilio legal en Av. Túpac Amaru N° 1733 Distrito de Carabayllo, Provincia y Departamento de Lima, 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 comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MDC/CS** para la contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA: “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN ASOCIACION DE VIVIENDA LAS BRISAS DE CARABAYLLO – SECTOR 08 DISTRITO DE CARABAYLLO - PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA - CUI 2612190**, 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 la contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA: “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN ASOCIACION DE VIVIENDA LAS BRISAS DE CARABAYLLO – SECTOR 08 DISTRITO DE CARABAYLLO - PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA - CUI 2612190**.

### **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 SOLES. Los pagos por concepto de la prestación del servicio de consultoría de obra se efectuarán en pagos parciales, según el porcentaje que se establece en cada entregable y de acuerdo a lo siguiente:

<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.

PAGOS	FORMA DE PAGO
Primer Entregable	30% del monto contratado vigente, a la conformidad del primer entregable.
Segundo Entregable	70% del monto contratado vigente, A la aprobación del Expediente Técnico se pagará el 100% del monto del contrato, deben ser aprobados por los evaluadores de la Gerencia de Inversiones Públicas de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, los cuales darán la conformidad del expediente y se procederá a dicha aprobación.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 la ejecución del servicio de consultoría, será de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato o de la comunicación a través del orden de servicio; el plazo para la entrega de los productos serán los siguientes:

ETAPA	ENTREGABLES		PLAZO
ETAPA I: Desarrollo y presentación de estudios básicos	PRIMER ENTREGABLE	El contratista, entregará vía a la mesa de partes de la ENTIDAD con atención a la Sub Gerencia de ESTUDIOS y Proyectos, en medio físico y digital, la documentación correspondiente al desarrollo del primer producto. 1.- Estudio de mecánica de suelos. 2.- Diseño de mezcla 3.- Estudio de cantera 4.- Estudio topográfico	25 días
ETAPA II: Desarrollo del expediente técnico de obra, de acuerdo a lo establecido en los presentes TDR	SEGUNDO ENTREGABLE	<b>1. DOCUMENTOS GENERALES</b> 1.1. PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO INTEGRAL 1.2. EL MONTO DEL PROYECTO INTEGRAL 1.3. POBLACION DEL CENTRO POBLADO URBANO 1.4. PADRON DE BENEFICIARIOS DIRECTOS 1.5. PLANO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS 1.6. PLANO DE CIERRE DE BRECHAS 1.7. PLANO FOTOGRAFICO <b>2. DOCUMENTOS ESPECIFICOS</b> 2.1. PRESENTACION 2.1.1. UN EJEMPLAR DIGITALIZADO DE ARCHIVO BASE Y EDITABLE EXCEL CIVIL 3D Y AUTOCAD) 2.1.2. INDICE GENERAL DEL PROYECTO 2.2: RESUMEN EJECUTIVO 2.3: MEMORIA DESCRIPTIVA 2.4: ESTUDIOS BASICOS 2.4.1: ESTUDIO TOPOGRAFICO (CONSIDERAR 2 PUNTOS GEODESICOS) 2.4.2: ESTUDIO DE TRAFICO	35 días



ETAPA	ENTREGABLES	PLAZO
	2.4.6: ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA (LABORATORIO CON CERTIFICADOS DE CALIBRACION (de ser el caso) 2.4.7: ESTUDIO HIDROLOGICO E HIDRAULICO (de ser el caso) 2.4.8: ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACION 2.4.9: ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2.4.10: ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE 2.4.11: ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS (DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/DE) 2.4.12: ESTUDIO DE EVALUACION DE PAVIMENTO (PCI, VIZIR O PASER DE SER EL CASO) 2.4.13: ESTUDIO DE VULNERABILIDAD (DE SER EL CASO - ESPECIALISTA ACREDITADO POR CENEPRED) 2.5: MEMORIA DE CALCULO 2.5.1: DISEÑO GEOMETRICO 2.5.2: DISEÑO VIAL URBANO 2.5.3: DISEÑO DE PAVIMENTOS Y JUNTAS 2.5.4: MEMORIA DE CALCULO DE ESTRUCTURAS CUNETAS RECTANGULARES MUROS, PONTON TIPO ALCANTARILLA U OTROS) 2.6: ESPECIFICACIONES TECNICAS 2.7: METRADOS 2.7.1: RESUMEN DE METRADOS 2.7.2: PLANILLA DE METRADOS POR ITEMS 2.7.3: PLANILLA DE METRADOS DE MOVIMIENTO DE TIERRA 2.8: PRESUPUESTOS 2.8.1: RESUMEN DEL PRESUPUESTO 2.8.2: PRESUPUESTO ACTUALIZADO 2.8.3: ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS 2.8.4: DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES (G.G. FIJOS G.G. VARIABLES) 2.8.5: DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION 2.8.6: CALCULO DE LA MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS 2.8.7: CALCULO DE FLETES 2.8.8: FORMULA POLINOMICA 2.8.9: LISTADO DE INSUMOS 2.8.10: COTIZACIONES (03 COTIZACIONES ACTUALIZADOS DE LOS INSUMOS PRESENTATIVOS) 2.8.11: CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS 2.9: CRONOGRAMA 2.9.1: CRONOGRAMA FISICO DE OBRAS (DIAGRAMA GANTT) 2.9.2: PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRAS (PERT – CPM) 2.9.4: CRONOGRAMA ADQUISICION DE MATERIALES Y USOS DE EQUIPOS 2.10: ANEXOS 2.10.1: REGISTRO FOTOGRAFICO (DESCRIPCION POR VIAS, CUADRAS Y PRGRESIVAS) 2.10.2: PLAN DE DESVIO VEHICULAR	

ETAPA	ENTREGABLES	PLAZO
	<p>2.10.3: DOCUMENTO DE DISPONIBILIDAD DE CANTERA Y MATERIAL EXCEDENTE DE OBRA (BOTADEROS)</p> <p>2.10.4: OTROS DOCUMENTOS (PERMISOS, PLANES, ETC.)</p> <p>2.11: PLANOS</p> <p>2.11.1 INDICE DE PLANOS</p> <p>2.11.2: PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION (INCLUIR FOTOS SATELITALES)</p> <p>2.11.3: PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS</p> <p>2.11.4: PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS, FUNTES DE AGUA Y MATERIAL EXCEDENTE (BOTADEROS)</p> <p>2.11.5: PLANO DE MITIGACION AMBIENTAL (UBICACIÓN DE CONTENEDORES PARA RESIDUOS SEGÚN NTP 900.058)</p> <p>2.11.6: PLANO DE DESVIO VEHICULAR</p> <p>2.11.7: PLANO DE TOPOGRAFIA (SITUDESAGUE, GAS, POSTES DE ALUMBRADO Y TELEFONIA</p> <p>2.11.9: PLANO DE DEMOLICIONES</p> <p>2.11.10: PLANO DE SECCIONES REGISTRADAS DE VIAS EXISTENTES</p> <p>2.11.11: PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES</p> <p>2.11.12: PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO</p> <p>2.11.13: PLANOS DE SECCIONES TIPICAS</p> <p>2.11.14: PLANO DE PAVIMENTO Y JUNTAS</p> <p>2.11.15: PLANO DE SEÑALIZACION VIAL</p> <p>2.11.16: PLANO DE VEREDAS, RAMPAS, MARTILLOS Y CONEXOS</p> <p>2.11.17: PLANO DE GRADERIAS (de ser el caso)</p> <p>2.11.18: PLANO DE PERFILES LOGINTUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES DE GRADERIAS (de ser el caso)</p> <p>2.11.19: PLANO DE CUNETAS Y BADENES (de ser el caso)</p> <p>2.11.20: PLANO DE SARDINELES Y AREAS VERDES</p> <p>2.11.21: PLANO DE BERMA CENTRAL Y/O LATERALES (de ser el caso)</p> <p>2.11.25: PLANO DE MOBILIARIO URBANO (TACHOS, BANCAS U OTROS) (de ser el caso)</p> <p><b>3. OTROS DOCUMENTOS</b></p> <p>3.1: FORMATO DE GEOREFERENCIADO</p> <p>3.2: INFORMACION ADICIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BENEFICIARIOS DIRECTOS</li> <li>- PRESUPUESTO DEL EXPEDIENTE TECNICO</li> <li>- CENTRO POBLADO</li> <li>- RESPONSABLE (APELLIDOS-NOMBRES-FUNCION-FOTO-CERTIFICADO DE HABILIDAD-ACCION)</li> </ul>	

Los plazos que se tome la Entidad para la revisión de los trabajos presentados no serán contabilizados dentro del plazo asignado al Consultor para el desarrollo del Expediente Técnico.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</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:

- 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.”*

#### **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.

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 el responsable de la Gerencia de Inversiones Públicas.

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 cumple 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 DÉCIMA: 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.

#### **CLÁUSULA UNDECIMA: 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.

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**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.*

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por el TIEMPO TRES (3) AÑOS años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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;**

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:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la Prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
3	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.5 UIT por cada presentación incompleta	Según informe del área usuaria
4	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
6	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT	Según informe del área usuaria
7	Presenta información inexacta y falsa	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria

**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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</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 OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: 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: Av. Túpac Amaru N° 1733 Distrito de Carabayllo, Provincia y Departamento de Lima.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

<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	
	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	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2024-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS**

	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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>23</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.*

**Importante**

<sup>23</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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</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>24</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>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 para la **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA: “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN ASOCIACION DE VIVIENDA LAS BRISAS DE CARABAYLLO – SECTOR 08 DISTRITO DE CARABAYLLO - PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA - CUI 2612190**, 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 009-2024-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**.

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>27</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

[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.*

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

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
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]”.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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