



# 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**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISÉIS DE OCTUBRE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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° 017-2023-MDVO-CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD  
URBANA DE LAS VIAS LOCALES DEL AA.HH.  
SANTA ROSA EN LOS SECTORES I, II, III, IV, Y V  
DEL DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE –  
PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO PIURA”**



<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.



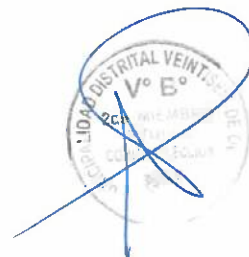
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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





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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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





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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

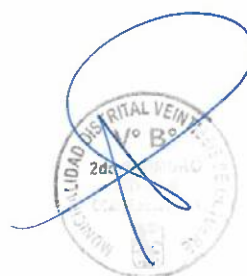
#### Importante

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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





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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 VEINTISEIS DE OCTUBRE  
RUC N° : 20529997401  
Domicilio legal : PROLONGACION AV. GRAU MZ. N LOTE 01 AA.HH. LAS  
CAPULLANAS, DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE,  
PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA.  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : abastecimiento@muniveintiseisdeoctubre.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LAS VIAS LOCALES DEL AA.HH. SANTA ROSA EN LOS SECTORES I, II, III, IV, Y V DEL DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO PIURA"**.

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

El valor referencial asciende a **S/ 65,136.00 (Sesenta y cinco mil ciento treinta y seis y 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 JUNIO de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 65,136.00 (SESENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS Y 00/100 SOLES).	S/ 58,622.40 (CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS CON 40/100 SOLES).	S/ 71,649.60 (SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 60/100 SOLES).
<b>Importante</b> <i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 078-2023-OGA/MDVO**, el **23 de agosto de 2023**.

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

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



#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

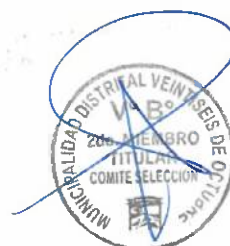
Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar (Cinco Soles) S/ 5.00 en caja de la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre, ubicada en Prolongación Av. Grau Mz. N lote 01 AA.HH. Las Capullanas, distrito de Veintiséis de octubre, provincia y departamento de Piura, en horario de 08:00 hasta las 16:30 horas.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante – Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información pública.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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







## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**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**

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



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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.80  
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 : 631-204082  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>9</sup> : 018-631-000631348351-20

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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





- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

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

#### 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*

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

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

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

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

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

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





presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

#### Importante

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

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



## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA INSTITUCIÓN UBICADA PROLONGACION AV. GRAU MZ. N LOTE 01 AA.HH. LAS CAPULLANAS, DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA, en horario de 8:30 hasta las 16:30 horas.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

### 11. FORMA DE PAGO.

La forma de pago será realizada de la siguiente manera:

- El 70% del monto contratado será cancelado a la presentación del EXPEDIENTE TECNICO y la conformidad de la sub gerencia de infraestructura, previa conformidad e informe de conformidad del GOBIERNO REGIONAL.
- El 30% del monto contratado será cancelado, a la aprobación del expediente técnico y emisión de la resolución de aprobación por la entidad y la conformidad.

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

- Informe del Profesional responsable de la Revisión del Expediente Técnico emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital Veintiseis de. Octubre
- Recibo por Honorarios.
- Copia de Certificado de Habilidad vigente.
- Copia de DNI del consultor.
- Copia de RNP de Consultorio Vigente. Copia de orden de servicio.
- Anexar Copia Del Informe Escaneado.

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del Consultor por concepto del objeto del servicio de Consultoría, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación del expediente técnico y conformidad del Revisor del estudio el cual puede ser Consultor Externo o de Planta por parte de la entidad en caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados la penalización serán aplicados según cláusulas del contrato.

Asimismo, si el expediente técnico reformulado es presentado el Ministerio correspondiente o la autoridad para la Reconstrucción con Cambios, para su respectivo financiamiento, y en caso de existir observaciones al expediente técnico. El consultor deberá subsanar las observaciones sin costo alguno y en el tiempo que estime el Ministerio o la Autoridad para la Reconstrucción con Cambio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la orden de servicio y/o contrato.
- Código Interbancario (CCI).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad, dirigida a la Sub Gerencia de Infraestructura, tanto en físico como en digital en 03 (tres) ejemplares (02 originales y 1 copia) y en digital: 1 CD o DVD. y archivadores de fácil desglosamiento, completo, sellado y firmado por el equipo formulador y el jefe de proyecto; cada entregable con su respectivo CD o DVD; la documentación literal será grabada en el Programa de Microsoft Office 2010 o Superior y los planos en auto CAD 2009 o superior; ubicada en PROLONGACION AV. GRAU MZ. N LOTE 01 AA.HH. LAS CAPULLANAS, DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA.



### 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 DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUB-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUB-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE:**  
**REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:**  
**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LAS VIAS**  
**LOCALES DEL AA. HH SANTA ROSA EN, LOS SECTORES I, II, III, IV Y V,**  
**DISTRITO VEINTISEIS DE OCTUBRE- PROVINCIA DE PIURA,**  
**DEPARTAMENTO PIURA" con CUI N°2529923.**



Veintiseis de octubre, mayo del 2023





MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUB-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. ENTIDAD CONTRATANTE**

Región : Piura.  
Provincia : Piura.  
Distrito : Veintiseis de Octubre  
Entidad : Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre

**2. LOCALIZACIÓN DE LA OBRA**

La zona del proyecto se encuentra ubicada geográficamente en:

LOCALIDAD : A.H SANTA ROSA  
DISTRITO : VEINTISEIS DE OCTUBRE  
PROVINCIA : PIURA  
DEPARTAMENTO : PIURA



**3. FINALIDAD PÚBLICA.**

La finalidad pública de este proyecto es crear las condiciones adecuadas de transpirabilidad peatonal y vehicular en dicho sector del distrito de Veintiseis de Octubre, permitirá mejorar las condiciones de servicio de la infraestructura con la finalidad de evitar accidentes que atenten contra la integridad física de las personas del Distrito de Veintiseis de Octubre - Departamento De Piura - Piura.

**4. CARACTERÍSTICAS DE LA SITUACION ACTUAL**

**DESCRIPCIÓN (ESTADO ACTUAL)**

La zona del proyecto es una habilitación consolidada que se encuentra dentro del casco urbano de la ciudad de Piura. El acceso a dicho Asentamiento se realiza en un promedio de 20 minutos desde el centro de la ciudad de Piura a través de las avenidas Grau y Av. Don Bosco-(Ex Circunvalación) Los sectores I, II, III, IV y V, se extienden en un área de 0.37Km<sup>2</sup>, las vías que se ubican tienen una longitud estimada de 9.84 Km las cuales se encuentran en mal estado, las vías existentes en su mayoría se encuentran a nivel de base de granular, algunas se encuentran con pavimento flexible en mal estado.

**5. NORMATIVIDAD LEGAL**

Para la reformulación del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación: Ley de contrataciones del estado, su reglamento vigente. Así también:

- Otras normas reconocidas internacionalmente y debidamente justificados por el Consultor.
- Constitución Política del Perú.
- Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus Normas Modificatorias.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUB-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.
- Código Civil, Título IX - Presentación de Servicios, Capítulos Primero y Segundo.
- Ley NG 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Plan director de la ciudad de Piura.
- Normas de accesibilidad a personas con discapacidad.
- Reglamento Nacional de Vehículos DSN°058-2003-MTC, aprobado el 12 de octubre de 2003.
- Norma Peruana CE 010 Pavimento Urbanos del RNE -
- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales 2013.
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras y sus modificatorias vigentes.
- Normas AASHTO.
- Normas ASTM.
- Resolución Ministerial N°055-2020-TR Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID 19) en el ámbito laboral.
- Resolución Ministerial N°193- 2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N°240-2020-MINSA, modifica la Resolución Ministerial N°193-2020- MINSA.
- Resolución Directoral N°003-2020- INACAL/DN, que aprueba la Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies.

6. OBJETIVO:

➤ **Objetivo General**

Contratar a una Persona Natural o jurídica que tendrá a su cargo la **Reformulación**, del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL AA.HH., SANTA ROSA EN LOS SECTORES I, II, III, IV Y V DEL DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA". Con CUI N°2529923.

➤ **Objetivo Específico**

Realizar la **Reformulación y Subsanación De Observaciones** hechas por el GOBIERNO REGIONAL del Expediente Técnico y disponer de un Expediente Técnico consistente, para cumplir con los Requisitos del gobierno regional.

7. INFORMACIÓN A ALCANZAR DE PARTE DE LA ENTIDAD

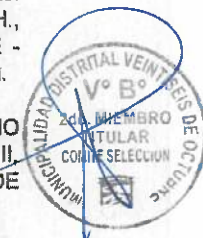
La MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE facilitará la siguiente información:

- Copia del Expediente Técnico original FEDATIADA del proyecto: Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL AA.HH., SANTA ROSA EN LOS SECTORES I, II, III, IV Y V DEL DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA". Con CUI N°2529923. o copia Digital escaneada.
- Copia De Las Observaciones Al Expediente Técnico Del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL AA.HH., SANTA ROSA EN LOS SECTORES I, II, III, IV Y V DEL DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA". Con CUI N°2529923. Hechas por el revisor del Expediente Técnico. (adjunto en anexos)
- Entre otros recursos y facilidades que se estime conveniente para la **Reformulación**, del Proyecto.

8. ESTUDIOS Y DOCUMENTACION TECNICA A PRESENTAR:

La Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto: "Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL AA.HH., SANTA ROSA EN LOS SECTORES I, II, III, IV Y V DEL DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA". Con CUI N°2529923. Presentará los siguientes Estudios y Documentación Técnica:

1. RESUMEN EJECUTIVO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUB-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio definitivo

**2. MEMORIA DESCRIPTIVA**

El consultor indicará la ubicación de la construcción, el punto de inicio y final de la vía en estudio, los trabajos a ejecutarse, el valor referencial, tiempo de ejecución, modalidad de ejecución, objetivos y metas respectivas, fuente de financiamiento, etc.  
La memoria descriptiva deberá incluir el resumen de la inversión total del proyecto, desagregado por componentes: Expediente Técnico, Valor Referencial de obra, Supervisión de Obra, Plan Covid-19 de la ejecución, Plan Covid-19 de la Supervisión y Liquidación de obra.

**3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES Y POR ESPECIALIDAD.**

De cada una de las especialidades, de cada una de las partidas (partida específica) y de cada uno de los trabajos indicados en planos y en el valor referencial. Aquí se definirá la naturaleza de los trabajos y se indicarán las normas de calidad que deberán cumplir los materiales de construcción, dosificaciones, resistencias pruebas de ensayo de materiales, proceso constructivo, métodos de medición y forma de pago y en general toda indicación que garantice las condiciones de calidad, funcionamiento y seguridad de la obra. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el Manual de Carreteras Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG- 2013 y actualizaciones.

La codificación empleada en las Especificaciones Técnicas será la establecida en las EG-2013 y será la misma que se emplee en el Valor Referencial, a fin de identificarlas con facilidad, lo mismo que para las Planillas de Metrados.

Especificaciones de Seguridad e Higiene Ocupacional.

Para la elaboración del Término de Referencia deberá considerarse las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G-050 "Seguridad Durante la Construcción" del RNE.

El Plan o Programa de Seguridad e Higiene Ocupacional es el punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una obra, el cual debe ser desarrollado por el Consultor

Según se defina en el Plan deberá considerarse en el Valor Referencial, las partidas requeridas referidas a este rubro, debiendo incluirse señalizaciones, barandas, depósitos, etc.

El Plan de Seguridad contemplará también las provisiones y las informaciones para efectuar en su oportunidad las debidas condiciones de seguridad y salud previsibles para trabajos posteriores.

**4. METRADOS.**

Es la cuantificación minuciosa y ordenada de cada una de las partidas que intervienen en el proyecto, debiéndose prever todo aquello que de alguna manera representa un costo para su ejecución. Los Metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

En general la sustentación de los Metrados, deberá ser detallada, clara y precisa a fin de facilitar su verificación, debiendo referenciarse a ejes, u otro que permita su rápida identificación. Los Metrados se harán desagregados de acuerdo a los componentes que se definen en el Estudio de Pre Inversión, diferenciando los que corresponden a Obras viales y obras de arte.

Se presentará un cuadro resumen de Metrados por especialidad, considerando en una entrada (x) todas las partidas del Presupuesto y en otra entrada (y) todos los componentes identificados. Esto permitirá calcular adicionalmente al Valor Referencial, el costo de cada uno de los componentes

**5. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA:**

- Estudio de Mecánica de Suelos, Canteras, fuentes de agua y botaderos.
- Estudio de Hidrológico e Hidráulico.
- Estudio de Tráfico.
- Diseño de Pavimentos.
- Estudio Arqueológico (CIRA o PMA según corresponda).







MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUB-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Estudio de Diseño Geométrico vial, Señalización y Seguridad Vial
- Estudio de Estimación de Riesgos
- Plan de Seguridad y las Condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional.
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 (ejecución de obra y Supervisión)
- Panel fotográfico
- estudios topográficos:
- estudio de liberación de interferencias

**6. DISEÑO Y CÁLCULO DEL PROYECTO.**

Memoria de calculo

**7. PRESUPUESTO DE LA OBRA.**

- Resumen del Presupuesto.
- Presupuesto de Obra.
- Desagregado de Gastos Generales.
- Análisis de Costos Unitarios.
- Análisis de Sub Partidas.
- Relación de Insumos
- Costos de Mano de Obra
- Costo de Materiales
- Costo de Alquiler de Equipos
- Gastos de Supervisión
- Gastos Plan Covid 19 para la ejecución. (ver normativa)
- Gastos Plan Covid 19 para la Supervisión. (ver normativa)

**8. APU (ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS)**

De cada una de las partidas del Valor Referencial y demás documentos Técnicos, valorizando según sea el caso la mano de obra, materiales, equipo y otros gastos que sean necesarios.

Para efectos de determinar los precios reales de los insumos se efectuarán cotizaciones específicas las mismas que serán entregadas como sustento del precio definido. En el análisis del precio unitario de la partida se incluirá el flete correspondiente salvo que los precios de los insumos se hayan otorgado en la localidad de Piura o puestos en obra. Para el caso de los agregados estos serán considerados necesariamente puestos en obra.

El costo de la Mano de obra, se considerará de conformidad al Régimen de Construcción Civil, en coordinación con la Sub Gerencia de Infraestructura.

**9. RELACION Y COTIZACIÓN DE INSUMOS Y CRITERIO CON QUE OBTUBIERON EL PRECIO FINAL**

Cada uno de los materiales, mano de obra y equipo que intervienen en la ejecución de las diferentes partidas del Valor Referencial, cuantificados y calificados con sus respectivos índices. Esta Relación contendrá como mínimo ítem, Descripción, cantidad, precio, monto parcial y monto total.

El Consultor deberá codificar los insumos adecuadamente teniendo en cuenta el Manual de Índices Unificados.

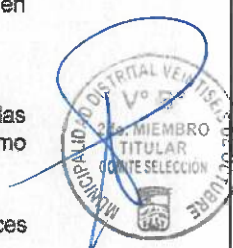
**10. FÓRMULA POLINÓMICA.**

Que servirán para el Reajuste automático de precios, debiendo reflejar la estructura del costo tanto como sea posible. Las fórmulas polinómicas se elaborarán de acuerdo a la normatividad vigente en la materia y estarán referidas al mes base del Valor Referencial.

Se efectuarán una fórmula polinómica por cada Valor Referencial, de corresponder (Valor Referencial Parcial) que se determine, precisándose que en ningún caso se considerarán más de cuatro.

Para la Formulación de las Fórmulas Polinómicas deberá tenerse en cuenta lo establecido en Decreto Supremo N°011-79-VC. así como sus modificatorias y anexos.

**11. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA Y VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISIETE DE OCTUBRE  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUB-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

*"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"*

Se detallará según la programación de la ejecución de las diversas y cada una de las partidas del Valor Referencial. Se presentará un Cronograma de Avance por porcentajes, y un Cronograma Valorizado En el caso que corresponda, se presentará un cronograma general en el que se identifiquen en forma separada cada uno de los Valores Referenciales y se totalice (en el caso del cronograma valorizado).

Para la programación, control y supervisión del Proyecto deberá programarse todas las actividades utilizando el Software de Microsoft Project, presentando en el diagrama GANTT, PERT y el Calendario, las secuencias y tiempo máximo y mínimo por actividad.

Se elaborará el Expediente Técnico el que debe estar a cargo profesionales colegiados y habilitados con experiencia en Residencia, Supervisión y Elaboración de Expedientes Técnicos en obras de la especialidad y que haya participado en trabajos similares.

**12. CRONOGRAMAS:**

Cronograma de Ejecución de Obras.  
Cronograma de desembolso.

**13. COTIZACIONES**

Compendio de cotizaciones de los Insumos que intervienen en el Análisis de Precios Unitarios, a la fecha en que se está presentando el Presupuesto.

La presentación de esta documentación es obligatoria debiendo referirse y cualificarse el costo del insumo puesto en obra o indicando flete y otros conceptos que correspondan, de ser el caso.

Deberán presentarse como mínimo 03 cotizaciones para adquisición de insumos, maquinaria y equipos.

**14. PLANOS.**

Comprende todos los planos necesarios para la correcta ejecución de la obra e incluye aparte de los planos de ubicación y localización, los planos claves, planos de sección y estructura de pavimento, planos de planta y perfil longitudinal, planos de secciones transversales, planos de estructuras y obras de arte, planos de señalización y seguridad vial, plan de desvío, con los detalles que correspondan para cada caso.

Deberán estar identificados por una numeración y/o codificación adecuada, mostrarán la fecha, nombre de la vía, drenaje, puente, etc. Se incluirá leyenda, especificaciones técnicas y otros detalles relevantes estimados por el consultor. Asimismo, deben estar suscritos y sellados por el CONSULTOR y sus especialistas correspondiente.

- PLANO TOPOGRAFICO GENERAL.
- PLANO DE DEMOLICIONES.
- PLANO DE UBICACIÓN DE CAJAS DOMICILIARIAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO.
- PLANO DE BUZONES.
- PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES.
- PLANO DE DETALLES DE RAMPAS.
- PLANO DE DETALLES DE SARDINELES EN JARDINERAS.
- PLANO DE UBICACIÓN.
- PLANO TOPOGRAFICO DEL AREA DESTINADA PARA DEPOSITOS DE MATERIAL EXCEDENTES.
- ENTRE OTROS NECESARIOS.

**15. PANEL FOTOGRÁFICO.**

Presentar un panel fotográfico, en el que se describa la situación actual de la obra y se precisa la alternativa de solución.

**16. ANEXOS. (Manual de Operación y Mantenimiento)**

- Las escalas deben estar claramente estipuladas, en lugar visible y resaltado en la parte inferior de cada dibujo que presente el Consultor.
- El consultor deberá incluir en los planos leyenda de especificaciones generales, características técnicas de los principales materiales a emplear y el Control de Calidad que debe seguir la Inspección o Supervisión de carácter obligatorio.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUB-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Los levantamientos topográficos deben considerar, un levantamiento topográfico de detalle, fijando convenientemente su punto de inicio (BM), para realizar el levantamiento topográfico.

El encargado de la **reformulación** del expediente técnico en referencia es responsable de adjuntar todos los estudios básicos de ingeniería y componentes descritos anteriormente, **en caso el expediente técnico alcanzado por la entidad al profesional para su reformulación no contenga algún estudio básico de ingeniería y/o componente, el encargado debe elaborarlo y adjuntarlo.**

Así también debe considerar:

**I. Antecedentes:**

Se reunirá la información que se considere relevante a la **Reformulación** del Expediente Técnico, de corresponder, tales como:

- A. Declaración de viabilidad.
- B. Verificación del Saneamiento Físico Legal del Terreno.
- C. Estado situacional actual del área a intervenir.
- D. Se solicitará la libre disponibilidad del terreno suscrita por el área correspondiente.
- E. Certificado ambiental otorgado por la unidad competente.
- F. Factibilidad por parte de ENOSA de ser el caso.
- G. Factibilidad de EPS GRAU de ser el caso.
- H. Factibilidad de Gasnorp de ser el caso.
- I. se deberá adjuntar el diseño y cálculo de la población futura.
- J. Padrón de beneficiarios.
- K. Plan y planos de desvío de tránsito.
- L. Cálculo de Metrados de las partidas.

**II. Levantamiento Topográfico:**

Deberá realizarse el levantamiento topográfico de la zona en estudio, debiendo representarse mediante un plano y una escala adecuada el relieve del terreno existente (de preferencia en 1/100). El plano deberá contener las curvas de nivel cada 100 metros en terrenos planos y cada 0.50 metros en terrenos accidentados, se deberá indicar además el norte magnético, BM. De referencia de las curvas de nivel (se deberá monumentar un hito si es necesario), detallándose en el mismo, las estructuras y otros detalles si existieran.

Se deberá presentar planos de cortes del terreno existentes a fin de poder determinar los cortes y rellenos necesarios. Además, **los planos deberán tener la firma del profesional.**

Se deberán adjuntar certificado de procesamiento de punto geodésico (BM), plano de interferencias, certificado de calibración de equipos topográficos. Además, se deberá adjunta copia de la libreta topográfica.

**III. Estudio de Mecánica de Suelos:**

Deberá elaborarse en cumplimiento a la norma y considerar la exigencia de realizar el número de puntos de investigación (pozos o calicatas y trincheras o zanjas), será de 6. La ubicación de los puntos de investigación será cada 100 metros, con un error máximo de 2 metros. Su distribución será paralela al eje de la vía, alternadamente en los bordes y el centro.

Deberá contener como mínimo los siguientes rubros:

Memoria Descriptiva, exploración de campo, ensayos de laboratorio, perfil estratigráfico del suelo, ubicación de la Napa Freática, conclusiones y recomendaciones, planos de ubicación del programa de exploración y fotos de los trabajos de campo en un mínimo de 03.

El diámetro o dimensión de las calicatas y trincheras será de 1.00 x 1.00 de sección, con una profundidad de 3.00 metros por debajo de la cota rasante final de la vía.

Las calicatas deben ser protegidas para su evaluación y estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su ubicación. Por seguridad las calicatas serán debidamente rellenadas y compactadas una vez que haya sido concluido la evaluación de dicha prospección.

La Memoria Descriptiva del Estudio de Suelos, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición actual de la superficie y condición estructural del terreno de fundación: ubicación de materiales





MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUB-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

inadecuados, suelos débiles (si los hubiera) presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de ensayos de laboratorio: con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el Consultor.

**IV. Estudio de Impacto Ambiental:**

Se realizará un trabajo de levantamiento de información de campo con la finalidad de poder esclarecer una línea base, que permita identificar las Características Ambientales del entorno en donde se ejecutará la obra. Una vez obtenida dicha información y considerando las actividades a ejecutarse durante la etapa constructiva de la obra se establecerán medidas de control y mitigación de los impactos asociados a dichas actividades.

Se deberá adjuntar la aprobación por el ente correspondiente

**V. Estudio de hidrología e hidráulica**

En el estudio Hidrológico debe tenerse muy presente las limitaciones y condiciones de desarrollo de las metodologías que se utiliza. El estudio hidrológico contempló el cálculo de parámetros morfométricos, tiempos de concentración, duración e intensidad de la lluvia y cálculo de caudales a partir de diferentes metodologías, y el presente informe esa estructurado de la siguiente manera: la primera parte consiste en la descripción teórica de los métodos para la estimación de caudales máximos utilizando los modelos Lluvia escorrentía, la segunda parte se enfoca a la aplicación de dichas metodologías sobre la cuenca de la quebrada la Bramadora a la altura de la finca Betania, se describe la localización, la información base, los parámetros Geomorficos, la tormenta de diseño, el cálculo de la precipitación efectiva y la estimación de los caudales máximos por los diferentes métodos aquí presentados. Se analizan los resultados y se define el caudal de diseño.

**VI. estudio de liberación de Interferencias**

En el presente Estudio de Interferencias se presenta la identificación de las afectaciones a los servicios básicos por la ejecución del Proyecto, así como los costos y plazos asociados a la reposición de los servicios, con la finalidad que las gestiones correspondientes puedan realizarse de manera oportuna sin afectar los plazos de ejecución de la obra.

**VII. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

Se planteará un Plan de Seguridad y Salud Ocupacional para el proyecto, identificando y priorizando las principales actividades, para ello se harán estudios de identificación de peligros y evaluación de riesgos en la que asegure un adecuado manejo de los riesgos durante la etapa de ejecución del Proyecto.

Se deberá actualizar según la normativa legal.

**VI.- Estudio de Riesgos**

Se presentará el Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras y el Estudio de Estimación del Riesgo de Desastres, cuya presentación se revisará con los formatos ya establecidos.

**VII. Elaboración de planos:**

Los planos deberán dibujarse en el Software de dibujo AutoCAD. En la entrega final del Expediente Técnico, el proyectista deberá también entregar en un CD el contenido de los planos finales.

Deberá incluir planos de levantamiento topográficos del estado actual, antes del proyecto. Las plantas y perfiles longitudinales de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/50, 1/75 o 1/100, dependiendo de las características particulares del proyecto.

En los planos de ubicación y de localización deberá señalarse el Norte Magnético. Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 0.50 metros como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/50 y otra que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno. Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto, y deberá referenciar las estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM deberá monumentarse en campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad: los límites de propiedad deberán estar señalados y referenciados adecuadamente.

En el caso de existir estructuras por demolerse, estas deberán estar perfectamente ubicadas en los planos mediante un achurado conveniente, en un plano de demoliciones.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUB-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Los planos en general deberán dibujarse en escala 1/50, 1/75 o 1/100. Los detalles deberán dibujarse en escala 1/10, 1/20 y 1/25.

**VIII. Metrados:**

Se procederá a cuantificar las partidas que se ejecutarán en el proyecto. Deberán ser iguales a las de las especificaciones técnicas.

**IX. Costos y presupuestos:**

Luego de hacer un análisis en un software (S10) u otro software de rendimientos, insumos, mano de obra, equipos, herramientas y estudio de mercado (cotizaciones), se obtendrá el costo de la ejecución de cada partida correspondiente al proyecto, de lo cual obtendremos el valor referencial de la obra actualizado.

**X. Programación:**

Teniendo como base las partidas a ejecutarse y conocimiento del proceso constructivo se planteará una programación para la ejecución de lo cual obtendremos el plazo que demandará culminar la obra.

Todos estos estudios, entre otros en su conjunto conforman el Expediente Técnico, el Consultor elaborará y adjuntará cada uno de Ellos en caso el expediente Técnico alcanzado por la Entidad (al Consultor) para la y Reformulación no lo contenga.

**9. PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

El plazo de Entrega de la Reformulación del Expediente Técnico es de treinta (30) días calendarios efectivos (\*), contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio y de la notificación de la designación del Revisor de planta y/o contratado para la respectiva revisión de la Reformulación Expediente Técnico. En cuanto a la presentación de la Reformulación del Expediente Técnico, se hará de la siguiente manera:

**ENTREGABLE UNICO.**

Deberá contener cada uno de los elementos indicados en el ÍTEM 8. (Estudios y documentación técnica a presentar). En Un Plazo De TREINTA (30) Días Calendarios. Contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio y de la notificación de la designación del revisor del respectivo Expediente Técnico.

Será presentado con la firma del **jefe de Proyecto y todos los profesionales que haya sido propuesto**, además de presentar toda la información del Expediente Técnico grabado en CD (Disco Compacto) en su formato original, esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos, en programas Excel, Word, AutoCAD (versión mayor o igual al 2013), etc., y en físico dos (02) entregables un (01) original y una (01) copia caso contrario no se admitirá su recepción.

La Municipalidad por intermedio de la Sub gerencia de Infraestructura de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE y de acuerdo con lo informado por el Revisor del Expediente Técnico dará su conformidad a presentación del EXPEDIENTE TECNICO. El cual será derivado al GOBIERNO REGIONAL para su conformidad correspondiente.

El tiempo de revisión y levantamiento de observaciones no será contabilizado para efectos del Cumplimiento del Plazo:

**Aprobación del Expediente Técnico**

La aprobación del expediente técnico está a cargo del ingeniero designado como revisor y de la Sub Gerencia de Infraestructura, además de la conformidad del levantamiento de observaciones otorgada por el revisor del expediente Técnico quienes emiten su conformidad y posteriormente se realiza la aprobación del expediente técnico mediante resolución por la Gerencia de Desarrollo Urbano y el GOBIERNO REGIONAL.

**Además, deberá tenerse en cuenta que:**

Según las disposiciones complementarias finales de RLCE la disposición decimosegunda indica que el plazo máximo para la revisión, (Revisor del Estudio) será de veinte (20) días calendarios, y el plazo máximo para el levantamiento de observaciones, por parte del Consultor serán de cinco (05) días calendarios, transcurrido ello se aplicará al Consultor las penalidades establecidas en el Reglamento y las bases. (0.05 del monto contractual por día de atraso).

**10. ADELANTO DIRECTO.**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUB-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

La Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre no efectuará ninguna clase de adelantos.

**11. FORMA DE PAGO.**

La forma de pago será realizada de la siguiente manera:

- El 70% del monto contratado será cancelado a la presentación del EXPEDIENTE TECNICO y la conformidad de la sub gerencia de infraestructura, previa conformidad e informe de conformidad del GOBIERNO REGIONAL.
- El 30% del monto contratado será cancelado, a la aprobación del expediente técnico y emisión de la resolución de aprobación por la entidad y la conformidad.

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

- Informe del Profesional responsable de la Revisión del Expediente Técnico emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre.
- Recibo por Honorarios.
- Copia de Certificado de Habilidad vigente.
- Copia de DNI del consultor.
- Copia de RNP de Consultorio Vigente. Copia de orden de servicio.
- Anexar Copia Del Informe Escaneado.

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del Consultor por concepto del objeto del servicio de Consultoría, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación del expediente técnico y conformidad del Revisor del estudio el cual puede ser Consultor Externo o de Planta por parte de la entidad en caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados la penalización serán aplicados según cláusulas del contrato.

**12. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y DEL PROFESIONAL**

- La Sub Gerencia de Infraestructura, tiene la obligación de entregar la documentación necesaria para que el consultor desarrolle adecuadamente la consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico.
- Otras que correspondan al caso

**Del profesional:**

El profesional antes de presentar su propuesta económica necesariamente debe revisar la información proporcionada por la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre y efectuar una visita de reconocimiento y/o inspección al lugar donde se ejecutarán los trabajos del proyecto de inversión.

La finalidad de la revisión de la información disponible y la visita al campo es de conocer el grado de dificultad que tendrá el CONSULTOR al momento de la ejecución de los trabajos, básicamente en lo que se refiere al Diagnóstico de la Situación Actual del terreno.

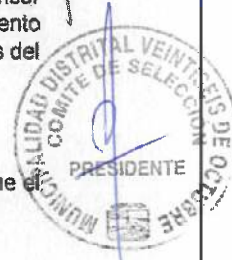
Asumirá el cumplimiento y la responsabilidad de su trabajo hasta obtener la conformidad total por parte del área responsable, el no cumplimiento del mismo tendrá como sanción el no pago de su retribución, ni de la respectiva constancia de prestación del, pudiendo rescindir el contrato y a su vez quedará registrado en nuestro sistema como proveedor de servicios INHABILITADO de forma permanente.

Deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.

El Consultor es directamente responsable de la Buena Ejecución del servicio Contratado, debiendo rehacer y/o subsanar sin costo alguno para la Municipalidad, las deficiencias que puedan presentar los Estudios y entregará los trabajos de acuerdo a los Plazos establecidos y coordinará de manera constante con la Municipalidad a través de la SGP y/o SGI y/o el supervisor del estudio, según la fase en la cual se encuentre.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime de las responsabilidades Civiles Penales absoluta y total del mismo. En caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa inicialmente a las instancias de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre y finalmente al Tribunal de Contrataciones y







MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUB-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Adquisiciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

### 13. PENALIDAD

Las establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento entre ellas:

Si el profesional incurre en retraso injustificado en la ejecución y la presentación de los productos incluida el retraso del levantamiento de las observaciones, en estos casos se aplicará, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual y en concordancia con el artículo 161° del reglamento de la ley de Contratación y Adquisiciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y calculará de acuerdo a la formula siguiente

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

Donde

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad según lo establecido en el RLCE, la Entidad podrá resolver el contrato Parcial o totalmente por incumplimiento mediante Carta Notarial y ejecutar en lo que corresponda la garantía de fiel cumplimiento de ser el caso, sin perjuicios de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir, así mismo procederá a comunicar este hecho el Tribunal de Organismo Superior de las Contrataciones del Estado-OSCE.

Esta factura ser deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación Final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

Cuando los Informes Parciales, Informe Final, Subsanación de Observaciones a Informes Parciales o Subsanación de Observaciones a Informe Final, son presentados por el CONSULTOR de manera incompleta, incumpliendo con los contenidos mínimos para cada uno de ellos, establecidos en los Términos de Referencia, el Supervisor del Estudio y/o la Entidad darán por NO RECEPCIONADA la entrega, que será comunicada al CONSULTOR, aplicándose la penalidad por mora desde la fecha que debió presentar el Informe correspondiente La notificación se hará llegar por correo electrónico oficial o por documentación física.

### 14. OTRAS PENALIDADES

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por cada día de ausencia del jefe de Estudio y 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal ofertado	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Infraestructura].
2	Por no levantar las observaciones efectuadas por el supervisor del estudio o por la Sub Gerencia de Infraestructura dentro de los plazos establecidos	0.75 % del monto del entregable al que corresponde por cada día de retraso	según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
3	No presentar los Informes dentro de los plazos establecidos de los Informes o entregables.	1.5 % del monto del entregable al que corresponde por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Infraestructura
4	Por la presentación de los informes parciales e informe final del estudio sin las firmas y sellos en más del 10% de su contenido	Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por la presentación de los informes sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido	según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Infraestructura
5	En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconclusa información que no corresponde ya sea porque corresponde a otros estudios y/o	Se aplicará una (1.0) UIT por la prestación de información	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Infraestructura.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUB-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	informes, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega,		
6	En caso que la información digital este incompleta y/o inconclusa, con información que no corresponde o información no compatible con el informe presentado en físico, o que el CD, DVD, Memoria USB u otro, se encuentre en blanco o dañado	Se aplicará una (1 0) UIT por la presentación del formato digital según descripción	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Infraestructura
7	En el caso que el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se lo logre entregar por parte de la Municipalidad	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Infraestructura
8	En caso el consultor o el personal clave no participe en las reuniones programadas a requerimiento del revisor o la Entidad	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 050 UIT por cada inasistencia	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Infraestructura

**15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La Resolución del Contrato proceda de acuerdo al Art 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N°344 - 2018 EF, modificado por DS. N°377 - 2019 - EF DS. N°168-2020 - EF y D.S. 250 - 2020 - E.

**16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente contrato será a suma alzada.

**17. EVALUACIÓN**

La Sub Gerencia de Infraestructura de la Distrital Veintiseis de Octubre es la única responsable de la evaluación del expediente técnico para otorgar la conformidad del mismo.

**18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio de Expediente Técnico, la dará la Sub Gerencia de Infraestructura a través del revisor o inspector o el supervisor del estudio, siempre y cuando haya cumplido con lo establecido en los TDR.

**19. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DEL PERSONAL MINIMOS.**

**REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR**

El CONSULTOR será una persona natural y/o jurídica con inceptión vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras Urbanas, Edificaciones y afines en la Categoría B o superior y no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado

**PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO**

la organización y desarrollo del Expediente Técnico estará a cargo de un equipo de profesionales con experiencia en consultoría de obra para la elaboración de expedientes técnicos.

Para la elaboración del Expediente Técnico se debe contar con el equipo de Profesionales mínimo siguiente:

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Jefe del proyecto	Profesional Ingeniero civil	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitad. Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses de experiencia (contados desde la colegiatura) como jefe de proyecto y lo jefe del Estudio y/o director de Proyecto y/o director del Estudio en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares
Especialista en urbanismo	Profesional Arquitecto	Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUB-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
		experiencia (contados desde la colegiatura) como especialista en urbanismo. Asimismo, deberá acreditar que ha efectuado el diseño
Especialista en Metrados Costos y Presupuestos	Profesional ingeniero Civil	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado. Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, contados desde la colegiatura, como Especialista en Metrados, costos y presupuestos en elaboración de Expedientes técnicos de obras en general, contados desde la colegiatura.
Especialista en Gestión de Riesgos	Profesional arquitecto	Arquitecto especialista en gestión de riesgos con certificación CENEPRED, experiencia como especialista en gestión de riesgos durante 18 meses en elaboración de expediente técnicos de vías urbanas.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

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

Se considerarán como proyectos similares a las denominaciones que incluya la siguiente terminología Construcción y/o Ampliación y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Combinación de estas mismas; en Transitabilidad Vehicular y Peatonal, Infraestructura Vial urbana de pavimento flexible (Caliente o Frio) y/o Rígido (Concreto) y/o Semi Rígido (Adoquines) y/o Carretera

#### DE LOS RECURSOS FÍSICOS

Con la finalidad de garantizar una oportuna logística y correcta ejecución del servicio los postores deberán cumplir con acreditar la relación del equipo o maquinaria mínima e indispensable para ejecutar el objeto de la convocatoria según lo requerido por el área usuaria se detalla a continuación

Una (01) Laptop con capacidad para software de ingeniería,

Una (01) Impresora a color

Un (01) Plotter A1

Un (01) DRONE RTK

Un (01) GNSS DIFERENCIAL

Contar con una oficina dentro de la ciudad de Piura y/o distrito veintiseis de octubre



El equipamiento estratégico (equipo y/o maquinaria) deben encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y conservación.

#### ACREDITACIÓN:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta y/o alquiler y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido. Además, copia de compra venta y/o alquiler de la oficina

#### 20. VALOR REFERENCIAL DE CONSULTORIA:

El valor referencial del servicio de consultoría asciende a la suma de S/ 65,136.00 (SESENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS CON 00/100 SOLES) Estos precios Incluyen impuestos de Ley.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUB-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ITEM	RECURSOS	UND	CANT.	COF. PART.	PARCIAL	SUB TOTAL	TOTAL
A.	Personal Profesional, Técnico y otros						
A.1.0	Personal Profesional						14,000.00
A.1.1	ING. CIVIL-JEFE DEL PROYECTO	MES	1	1	7,000.00	7,000.00	
A.1.2	ARQUITECTO-ESPECIALISTA EN URBANISMO	MES	1	0.5	5,000.00	2,500.00	
A.1.3	ING. CIVIL-ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1	0.5	5,000.00	2,500.00	
A.1.4	ARQUITECTO-ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIES	MES	1	0.5	4,000.00	2,000.00	
A.2.0	Personal de Apoyo						2,500.00
A.2.1	Asistente Técnico/ codista	MES	1	1	2,500.00	2,500.00	
B.	Servicios						29,500.00
B.1	Estudio de Topografía	GLB	1	1	6,000.00	6,000.00	
B.2	Estudio de señalización y seguridad vial	GLB	1	1	5,000.00	5,000.00	
B.3	Estudio Arqueológico	GLB	1	1	5,000.00	5,000.00	
B.4	Estudio Ambiental	GLB	1	1	4,000.00	4,000.00	
B.5	Estudio de liberación de interferencias	GLB	1	1	4,000.00	4,000.00	
B.6	Plan de seguridad y salud ocupacional		1	1	2,500.00	2,500.00	
	Estudio de Hidrología e Hidráulica		1	1	3,000.00	3,000.00	
	COSTO DIRECTO TOTAL						46,000.00
	GASTOS GENERALES	10%					4,600.00
	UTILIDAD	10%					4,600.00
	SUBTOTAL						55,200.00
	ICV 18%	18%					9,936.00
	TOTAL						65,136.00



## 21. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

## 22. ANTICORRUPCIÓN

El profesional 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 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio incentivo ilegal en relación al contrato.

Así mismo el profesional se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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







### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	<u>Requisitos:</u>																		
	<table border="1"><thead><tr><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>PROFESIONAL INGENIERO CIVIL</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN URBANISMO</td><td>PROFESIONAL ARQUITECTO</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO</td><td>PROFESIONAL INGENIERO CIVIL</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS</td><td>PROFESIONAL ARQUITECTO</td></tr></tbody></table>	CARGO	PROFESIÓN	JEFE DE PROYECTO	PROFESIONAL INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA EN URBANISMO	PROFESIONAL ARQUITECTO	ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO	PROFESIONAL INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS	PROFESIONAL ARQUITECTO								
CARGO	PROFESIÓN																		
JEFE DE PROYECTO	PROFESIONAL INGENIERO CIVIL																		
ESPECIALISTA EN URBANISMO	PROFESIONAL ARQUITECTO																		
ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO	PROFESIONAL INGENIERO CIVIL																		
ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS	PROFESIONAL ARQUITECTO																		
	<u>Acreditación:</u>																		
	<p>La experiencia efectiva en el presente proceso comenzara a computarse desde la colegiatura. Para todos los profesionales propuestos, se considerará la experiencia en los últimos 15 años a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p>Todos los profesionales que conformen el Equipo Técnico deberán acreditar título profesional y estar habilitados por el colegio profesional respectivo.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																		
	<b>Importante</b>																		
	<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>																		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																		
	<u>Requisitos:</u>																		
	<table border="1"><thead><tr><th>CARGO</th><th>PROFESION</th><th>EXPERIENCIA</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe del proyecto</td><td>Profesional Ingeniero civil</td><td>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitad. Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses de experiencia (contados desde la colegiatura) como jefe de proyecto y lo jefe del Estudio y/o director de Proyecto y/o director del Estudio en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares</td></tr><tr><td>Especialista en urbanismo</td><td>Profesional Arquitecto</td><td>Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses de</td></tr><tr><td></td><td></td><td>experiencia (contados desde la colegiatura) como especialista en urbanismo. Asimismo, deberá acreditar que ha efectuado el diseño</td></tr><tr><td>Especialista en Metrados Costos y Presupuestos</td><td>Profesional ingeniero Civil</td><td>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, contados desde la colegiatura, como Especialista en Metrados, costos y presupuestos en elaboración de Expedientes técnicos de obras en general, contados desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Gestión de Riesgos</td><td>Profesional arquitecto</td><td>Arquitecto especialista en gestión de riesgos con certificación CENEPRED, experiencia como especialista en gestión de riesgos durante 18 meses en elaboración de expediente técnicos de vías urbanas.</td></tr></tbody></table>	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA	Jefe del proyecto	Profesional Ingeniero civil	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitad. Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses de experiencia (contados desde la colegiatura) como jefe de proyecto y lo jefe del Estudio y/o director de Proyecto y/o director del Estudio en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares	Especialista en urbanismo	Profesional Arquitecto	Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses de			experiencia (contados desde la colegiatura) como especialista en urbanismo. Asimismo, deberá acreditar que ha efectuado el diseño	Especialista en Metrados Costos y Presupuestos	Profesional ingeniero Civil	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, contados desde la colegiatura, como Especialista en Metrados, costos y presupuestos en elaboración de Expedientes técnicos de obras en general, contados desde la colegiatura.	Especialista en Gestión de Riesgos	Profesional arquitecto	Arquitecto especialista en gestión de riesgos con certificación CENEPRED, experiencia como especialista en gestión de riesgos durante 18 meses en elaboración de expediente técnicos de vías urbanas.
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA																	
Jefe del proyecto	Profesional Ingeniero civil	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitad. Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses de experiencia (contados desde la colegiatura) como jefe de proyecto y lo jefe del Estudio y/o director de Proyecto y/o director del Estudio en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares																	
Especialista en urbanismo	Profesional Arquitecto	Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses de																	
		experiencia (contados desde la colegiatura) como especialista en urbanismo. Asimismo, deberá acreditar que ha efectuado el diseño																	
Especialista en Metrados Costos y Presupuestos	Profesional ingeniero Civil	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, contados desde la colegiatura, como Especialista en Metrados, costos y presupuestos en elaboración de Expedientes técnicos de obras en general, contados desde la colegiatura.																	
Especialista en Gestión de Riesgos	Profesional arquitecto	Arquitecto especialista en gestión de riesgos con certificación CENEPRED, experiencia como especialista en gestión de riesgos durante 18 meses en elaboración de expediente técnicos de vías urbanas.																	



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

**DE LOS RECURSOS FÍSICOS**

Con la finalidad de garantizar una oportuna logística y correcta ejecución del servicio los postores deberán cumplir con acreditar la relación del equipo o maquinaria mínima e indispensable para ejecutar el objeto de la convocatoria según lo requerido por el área usuaria se detalla a continuación

Una (01) Laptop con capacidad para software de Ingeniería,

Una (01) Impresora a color

Un (01) Plotter A1

Un (01) DRONE RTK

Un (01) GNSS DIFERENCIAL

Contar con una oficina dentro de la ciudad de Piura y/o distrito veintiséis de octubre

El equipamiento estratégico (equipo y/o maquinaria) deben encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y conservación.

**ACREDITACIÓN:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta y/o alquiler y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido. Además, copia de compra venta y/o alquiler de la oficina

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 130,272.00 (CIENTO TREINTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS Y 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a: **ELABORACIÓN Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O REHABILITACION Y/O INSTALACION Y/O COMBINACION** de estas mismas; en **TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL, INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA DE PAVIMENTO FLEXIBLE (CALIENTE O FRIO) Y/O RIGIDO (CONCRETO) Y/O SEMI RIGIDO (ADOQUINES) Y/O CARRETERA.**

Acreditación:



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

<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".





--	--

#### 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><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [3]<sup>19</sup> veces el valor referencial:</b> <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [2.5] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial:</b> <b>[50] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [2]<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial:</b> <b>[40] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría, incluyendo alcances del servicio, hitos de entrega y obligaciones del consultor</li><li>2. Organigrama de personal y programa de asignación de personal y recursos que participan en la consultoría de acuerdo</li></ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>al coeficiente de participación del servicio.</p> <p>3. Programa Gantt y Pert cpm del servicio, personal y recurso, la programación Gantt y Pert cpm se realizará teniendo en cuenta el punto 1 y 2.</p> <p>4. Matriz de asignación de responsabilidades para lo cual deberá realizar teniendo en cuenta el punto 2 y 3 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

**PUNTAJE TOTAL**

100 puntos<sup>21</sup>

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

**Importante**

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

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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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





contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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



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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**





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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por **TRES (3)** años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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





193 del Reglamento. <sup>24</sup>	según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

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



prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

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



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA



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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--





## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-MDVO-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>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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





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° 017-2023-MDVO-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>28</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.



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° 017-2023-MDVO-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° 017-2023-MDVO-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-MDVO-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° 017-2023-MDVO-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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>33</sup>

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

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

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





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA  
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-MDVO-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]"*.





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

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





siguiente:

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

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

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

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

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

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

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

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

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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







## ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-MDVO-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° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-MDVO-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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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







ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-MDVO-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° 017-2023-MDVO-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.*