

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.

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

### **BASES INTEGRADAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MPR/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

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

PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:  
“CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RECUAY DISTRITO DE RECUAY DE LA PROVINCIA  
DE RECUAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CUI N° 2599158

---

<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.mrp.gob.pe](http://www.mrp.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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 Provincial de Recuay  
 RUC N° : 20185379079  
 Domicilio legal : Plaza de Armas N° 170- Recuay - Ancash  
 Teléfono: : 952 828 825  
 Correo electrónico: : ajara@munirecuay.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RECUAY DISTRITO DE RECUAY DE LA PROVINCIA DE RECUAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", con CUI N° 2599158.

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

El valor referencial asciende a S/ 209,825.68 (Doscientos Nueve Mil Ochocientos Veinticinco con 68/100 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 noviembre del 2023

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 209,825.68</b> (Doscientos Nueve Mil Ochocientos Veinticinco con 68/100 Soles)	<b>S/ 188,843.12</b> (Ciento Ochenta y Ocho Mil Ochocientos Cuarenta y Tres con 12/100 Soles)	<b>S/ 230,808.24</b> (Doscientos Treinta Mil Ochocientos Ocho con 24/100 Soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 01 el 13 de noviembre del 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

4 – 13 Donaciones y Transferencias

### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM	NUMERO DE ENTREGABLE	PLAZO
01	Entrega de plan de trabajo	A los <b>diez (10) días calendarios</b> contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
02	<b>PRIMER ENTREGABLE:</b> Entrega de los estudios preliminares (estudio topográfico, estudio de suelos, estudios de fuentes de agua, estudio hidrológico, estudio de canteras) del expediente técnico.	A los <b>treinta (30) días calendarios</b> contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
03	<b>SEGUNDO ENTREGABLE:</b> Plan de monitoreo arqueológico, certificación ambiental, memoria descriptiva, memoria de cálculos, planos, especificaciones técnicas, metrado, costos y presupuesto, diseños, expediente técnico completo.	A los <b>sesenta (60) días calendarios</b> contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
04	<b>TERCER ENTREGABLE:</b> expediente técnico completo	A los <b>noventa (90) días calendarios</b> contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad sito en la Plaza de Armas N° 170- Recuay-Ancash y recabar en la Unidad de Logística.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 29783, Seguridad y Salud en el trabajo.
- Código Civil
- Directivas emitidas por el OSCE.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Entre Otras normas establecidas en los términos de referencia.

## 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**)

#### Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
  - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
  - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

### **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

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

### Importante

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Recuay, sito en Plaza de Armas N° 170- Recuay-Ancash, en horario de 08:00 a 17:00 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La forma de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

La forma de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

- ☐ 20 % del monto total a la conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local de la Entidad, a la aprobación del Entregable N° 01.
- ☐ 30 % del monto total a la conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local de la entidad, a la aprobación del Entregable N° 02.
- ☐ 50 % del monto total a la conformidad Acto resolutivo (Entregable N° 3).

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 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otra documentación de requerir el área usuaria

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Recuay, sito en Plaza de Armas N° 170- Recuay-Ancash, en horario de 08:00 a 17:00 horas.

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO

Teniendo en cuenta la OPINION N° 140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es "Fórmulas de reajuste en servicios", concluye lo siguiente: "Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor". Por consiguiente, la fórmula de reajuste sería el siguiente:

$$K = 1 * (I_r / I_o)$$

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

Donde: I: Índice General de Precios al Consumidor  
Índice: 39  
Factor: 1  
Monomios: 1

### 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

***“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”***

### **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RECUAY**



**TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO  
DEL PROYECTO:**

**“CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RECUAY DISTRITO DE RECUAY DE LA  
PROVINCIA DE RECUAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CUI N°  
2599158**

**Recuay, noviembre del 2023.**

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:

<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>
“CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RECUAY DISTRITO DE RECUAY DE LA PROVINCIA DE RECUAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CUI N° 2599158

### **2. ANTECEDENTES**

El gobierno provincial de Recuay tiene como misión organizar y conducir la gestión pública local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la provincia. En materia de servicio de Habitabilidad Institucional, la Municipalidad Provincial de Recuay tiene competencias para promover las actividades y/o servicio para dotar de un adecuado servicio de habitabilidad institucional en ese sentido, como principal objetivo estratégico local es mejorar o dotar de infraestructura a la municipalidad Provincial de Recuay.

En ese sentido la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local como unidad Ejecutora, tiene la responsabilidad de la elaboración de los términos de referencia para la elaboración del Expediente técnico, la idea planteada se enmarca dentro de un proyecto de inversión pública; por constituir la solución a un problema vinculado a la finalidad de la población afectada. Cierre de brechas institucionales, y prosiguiendo el ciclo del proyecto de inversión, con la etapa de pre inversión VIABLE, con fecha 19 de Junio del 2023, con Código Único de Inversiones N° 2599158.

Mediante Resolución Ejecutiva regional N°200-2023-GRA/GR con fecha 08 de setiembre de 2023, el Gobernador Regional de Ancash dispone dar cumplimiento al Acuerdo de Consejo Regional N°052-2023-GRA/CR.

Mediante OFICIO N°1610-2023-GRA/SG, con fecha 20 de octubre del 2023 se remite un juego del Convenio N°221-2023-GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH suscrito entre la Municipalidad Provincial de Recuay y el Gobierno Regional de Ancash, para el financiamiento de la elaboración del expediente técnico del Proyecto de Inversiones denominado **“CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RECUAY DISTRITO DE RECUAY DE LA PROVINCIA DE RECUAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CUI N° 2599158.**

La presente elaboración del expediente técnico será de acuerdo a los contenidos que se señalan en el presente términos de referencia por parte de la Municipalidad Provincial de Recuay.

### **3. FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACION**

ha sido priorizado dentro de la cartera de inversiones, como objetivo estratégico, dotar y/o mejorar los servicios municipales y pluri institucionales de la Municipalidad Provincial de Recuay; por lo que se considera necesario contratar a una Persona Jurídica y/o Natural para el SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RECUAY, DE LA PROVINCIA DE RECUAY, DEL DEPARTAMENTO DE ÁNCASH”, Código Único de Inversiones N° 2599158, para luego continuar con la ejecución de los mismos, en beneficio de las tanto para los trabajadores municipales, instituciones que brindan servicios dentro de la comuna y beneficiar a los pobladores de la provincia de Recuay en general, para la prestaciones de servicios municipales, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente en el marco del Presupuesto Institucional para el año 2023, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los pobladores de los sectores, cuyo objetivo es definir a detalle la alternativa seleccionada en la fase de Formulación, Declarado Viable, y registrado en el Banco de Inversiones mediante Formato N° 07-A.

### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

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

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor persona natural y/o jurídica que se seleccione, ejecute las prestaciones objeto al contrato, referido al servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: : **“CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RECUAY DISTRITO DE RECUAY DE LA PROVINCIA DE RECUAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, el cual se elaborará bajo las consideraciones de perfil declarado viable con Código Único de Inversiones **N° 2599158**. Estos términos de referencia consideran los lineamientos generales que la Municipalidad Provincial de Recuay espera como mínimo del consultor, los cuales pueden ser complementados y mejoradas con sus aportes, experiencias e innovaciones.

#### **4.2. OBEJTIVO ESPECIFICO**

- Elaborar un conjunto de documentos que comprende; memoria descriptiva, ingeniería del proyecto, estudios de topografía, estudio agrologico, elaboración del instrumento de gestión ambiental, certificado de restos arqueológicos, estudio de mecánica de suelos, Diseño de Estructuras, especificaciones técnicas, planilla de metrados, planos y otros complementarios.
- Determinar los costos de las actividades que involucran el desarrollo del proyecto.

### **5. MARCO LEGAL**

La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 295-Ley del Código Civil.

- ✓ Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- ✓ Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para al año fiscal 2023.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Ley N° 31640 de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 27493, Ley de Saneamiento Físico Leal de Bienes inmuebles de las Entidades del Sector Público Nacional.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1444 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 234-2022 EF, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución directoral N° 006-2020-EF/63.01 que modifica la directiva N° 001- 2019 – EF/63.01 “Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de intervenciones” en el párrafo 24.9 del artículo 24 y el párrafo 32.1 del artículo 32.
- ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- ✓ Decreto supremo N° 021-2009 Vivienda.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2008-MINAM
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2005-TR-Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Multianual Actualizado-PESEM 2015-2021.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Directivas, Comunicados y Pronunciamiento del OSCE.
- ✓ Normatividad presupuestaria vigente del Ministerio de Economía y Finanzas.
- ✓ Normatividad Vigente de contrataciones y adquisición del estado.
- ✓ Normatividad vigente de la contraloría General de la república.
- ✓ Normas Técnica de Edificación "Seguridad durante la Construcción".
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-98-SA Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01 DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD “GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS”
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N° 072-2019-VIVINEDA, NORMA TECNICA A.120 DEL RNE “ACCESIBILIDAD UNIVERSAL A EDIFICACIONES”
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones RNE-2006 y todas sus actualizaciones vigentes, hasta el DS N° 30-2019- VIVIENDA (06/11/2019)

- ✓ Y otras normas relacionadas a la tipología del proyecto según normativa nacional que permita en la mejora del estudio.

## **6. UBICACIÓN DEL PROYECTO:**

### **6.1. UBICACIÓN POLITICA**

El proyecto se encuentra localizado en:

Distrito : RECUAY

Provincia : RECUAY

Región : ANCASH

## **7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

En el expediente técnico se define el objeto, costo, plazo y además consideraciones de una obra en particular por ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario verificando que corresponde a la naturaleza y condiciones de proyecto.

Se utilizará toda la información correspondiente a la ingeniería, así como la topografía, elaboración del instrumento de gestión ambiental, hidrología, suelos, etc.; que estén disponibles en el estudio de pre inversión.

## **8. ALCANCES Y CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (COMPONENTES SEGÚN ESTUDIO DE PREINVERSIÓN)**

según el perfil técnico aprobado por la Municipalidad Provincial de Recuay, este debe considerar la siguiente metas e infraestructuras para la elaboración del expediente técnico:

### **8.1. Descripción y cantidad de servicio a contratar**

La Municipalidad Provincial de Recuay, considera el desarrollo del proyecto comprendiendo todos los estudios y diseños necesarios en las especialidades involucradas para la construcción del proyecto, de modo que, permitan cumplir con las metas definidas e indicadas en las etapas y en el ámbito del estudio; debiendo el consultor preparar el expediente técnico con el cual la Entidad pueda ejecutar la obra sin necesidad de adicionales, rectificaciones y problemas de orden técnico-constructivo. La cantidad de servicio de consultoría es un (01) expediente técnico, que puedan proveerse durante la etapa de elaboración del expediente técnico.

El proyecto se desarrollará dentro de la ciudad de Recuay, en el Sub Lote A3, entre las avenidas Circunvalación y Pasaje, quebrada Acllin, a la espalda del estadio municipal de Recuay, como se puede observar en la siguiente imagen:



El proyecto a nivel de pre Inversión tiene las siguientes metas físicas, las cuales se deben de plasmar en su totalidad en el presente expediente técnico o tener mejoras, las cuales deben estar técnicamente sustentadas, las metas físicas son:

## 8.2. INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

### MODULO 1:

#### PRIMER PISO:

El primer módulo consta de 02 niveles, el primer piso se ubica a un nivel + 0,50, el cual deriva a los usuarios acceder mediante rampas peatonales para discapacitados con pendientes de 8% a 10% y graderías. Para el acceso al primer nivel, se tiene un ingreso principal que se encuentra centrado en la fachada frontal, este acceso beneficiará al usuario porque tendrá un ingreso directo desde la vía pública; asimismo, existe un ingreso por la parte del estacionamiento, que se encuentra ubicado en el lateral derecho del módulo. Del mismo modo, el edificio cuenta con salidas secundaria destinados para la evacuación en caso de emergencia. En la parte interior del edificio: Al ingreso del edificio, en la parte frontal se contará con una escalera para acceder a la segunda planta, pasando la escalera que se encuentra en el primer nivel se contará con las siguientes oficinas administrativas:

- Alcaldía Municipal: 30.015 m<sup>2</sup>
- Secretaria General: 30.06 m<sup>2</sup>
- Procuraduría: 19.77 m<sup>2</sup>
- Asesoría Jurídica 1; 11.77 m<sup>2</sup>
- Asesoría Jurídica 2: 11.04 m<sup>2</sup>
- Órgano de control Institucional: 37.90 m<sup>2</sup>
- Gerencia Municipal: 36.27 m<sup>2</sup>
- Oficina de Administración y Finanzas: 41.94 m<sup>2</sup>
- Logística 1: 14.36 m<sup>2</sup>
- Logística 2: 24.12 m<sup>2</sup>
- Logística 3: 27.62 m<sup>2</sup>
- Deposito: 7.67 m<sup>2</sup>
- Contabilidad: 19.81 m<sup>2</sup>
- Tesorería 1: 8.74 m<sup>2</sup>

- Tesorería 2: 9.21 m2
- SS. HH Caballeros: 11.84 m2
- SS. HH Damas: 14.82 m2
- Baño de dirección de Turismo: 1.79 m2
- Baño de discapacitados: 5.07 m2
- Escalera: 10 m2
- Área de circulación o pasadizo = 106.59

**Este nivel tiene un área construida de 536.87 m2.**

#### **SEGUNDO PISO:**

Este nivel se ubica a + 4.00 metros, se podrá ingresar desde la fachada principal mediante una escalera; asimismo, se podrá ingresar a esta área por la parte lateral derecho exterior del edificio mediante una escalera. En este nivel se encuentran los siguientes ambientes:

- Direc. de Turismo/ Desarrollo económico y del ambiente 1: 30.02 m2
- Direc. de Turismo/ Desarrollo económico y del ambiente 2: 30.06 m2
- Direc. de Turismo/ Desarrollo económico y del ambiente 3: 41.94 m2
- Direc. de Turismo/ Desarrollo económico y del ambiente 4: 14.37 m2
- Direc. de Turismo/ Desarrollo económico y del ambiente 5: 24.12 m2
- Direc. de Turismo/ Desarrollo económico y del ambiente 6: 27.62 m2
- Geren. de desarrollo humano local y servicio comunales 1: 17.80 m2
- Geren. de desarrollo humano local y servicio comunales 2: 11.93 m2
- Geren. de desarrollo humano local y servicio comunales 3: 9.70 m2
- Dirección de Programas sociales unidad local de empadronamiento salud y participación vecinal 1: 75.913 m2
- Dirección de Programas sociales unidad local de empadronamiento salud y participación vecinal 2: 19.81 m2.
- Dirección de Programas sociales unidad local de empadronamiento salud y participación vecinal 3: 8.73 m2
- Dirección de Programas sociales unidad local de empadronamiento salud y participación vecinal 4: 9.21 m2
- SS. HH Caballeros: 11.84 m2
- SS. HH Damas: 14.82 m2
- SS. HH Discapacitados: 5.07 m2
- Baño de dirección: 1.79 m2
- Escalera: 10.00 m2
- Pasadizo: 117.38 m2

**Este nivel tiene un área construida de 693.84 m2.**

#### **MODULO 2:**

##### **PRIMER PISO:**

El segundo módulo tiene su primer a + 0,00, el cual deriva a los usuarios acceder mediante rampas peatonales para discapacitados con pendientes de 8% a 10% y las graderías. Para el acceso al primer nivel, se tiene un ingreso principal que se encuentra centrado en la fachada frontal, este acceso beneficiará al usuario porque tendrá un ingreso directo desde la vía pública. En el lado lateral izquierdo se encuentran las oficinas y la entrada principal del auditorio. En su interior: Del lado lateral izquierdo se encuentran oficinas administrativas, una escalera que lleva a los usuarios públicos al segundo nivel y por último un ingreso

directamente al foyer para ingresar al auditorio. Asimismo, existe otro ingreso por la fachada principal para acceder al auditorio municipal y una salida secundaria para la evacuación que se encuentra por la parte posterior del edificio. Los ambientes de camerinos que viene ser parte del auditorio también cuentan con salidas hacia el exterior. El presente nivel consta de los siguientes ambientes:

- Unidad de Rentas y recaudación 1: 15.90 m2
- Unidad de Rentas y recaudación 2: 14.25 m2
- Unidad de Rentas y recaudación 3: 13.10 m2
- Unidad de Ejecución coactiva: 11.242 m2
- Oficina de planeamiento y presupuesto 1: 11.98 m2
- Oficina de planeamiento y presupuesto 2: 15.66 m2
- Foyer: 60.69 m2
- Auditorio: 763.20 m2
- SS. HH caballeros: 14.44 m2
- SS. HH damas: 13.968 m2
- SS. HH discapacitados: 4.77
- Camerino de caballero: 36.74 m2
- Camerino de Damas: 33.35 m2
- Sala de Estar: 22.186 m2
- Almacén: 16.47 m2.
- Escalera: 26.16 m2
- Pasadizo: 31.30 m2

**Este nivel tiene un área construida de 1144.503 m2.**

#### **SEGUNDO PISO:**

Segundo Piso: Se ubica a +3.80 metros, al llegar a este nivel se observar un tramo que le permitirá ingresar directamente a cada ambiente administrativo, en este nivel se encuentran los siguientes ambientes:

- Sociedad y Beneficencia de Recuay: 30.97 m2
- Sala de Espera: 27.99 m2
- SS. HH Caballero: 14.42 m2
- SS. HH Damas: 13.968 m2
- SS. HH Discapacitado: 4.77 m2
- Órgano de control interno: 63.812 m2
- Dirección de defensa Civil. y área técnica: 64.86 m2.
- Gerencia de estudios y ejecución de inversión pública: 50.79 m2
- Oficina de agua y saneamiento: 29.03 m2
- Gerencia de Infraestructura y desarrollo urbano y rural: 65.87 m2
- Archivo y almacén de patrimonio municipal: 125.73 m2
- Seguridad Ciudadana: 42.26 m2
- Sociedad de Beneficencia de Recuay: 30.97 m2.
- Dirección de Catastro y desarrollo: 40.03 m2
- Instituto vial provincial: 40.028 m2
- Escalera: 26.16 m2
- Pasadizo: 168.987 m2

**Este nivel tiene un área construida de 896.450 m2.**

#### **CERCO PERIMETRICO**

El cerco perimétrico se extiende a lo largo de todo el perímetro del terreno, teniendo las siguientes longitudes

- Frontis = 129.84 m
- Posterior = 114.29 m
- Lado derecho = 23.80 m
- Lado izquierdo = 28.52 m
- Con una longitud de 296.45 m

La cimentación del cerco perimétrico se desarrollará sobre cimientos de concreto simple de 1:10 + 10% PG, y los sobrecimientos de concreto reforzado  $f'c=210$  kg/cm<sup>2</sup>, en los tramos de mayor desnivel, (lado derecho), con respecto a las vías, se cimentará el cerco perimétrico sobre un muro de contención con una altura de pantalla efectiva de 1.40 m de concreto reforzado  $f'c=210$  kg/cm<sup>2</sup>, sobre ellos se desarrollara la albañilería confinada, con columnas y vigas de sección típica de 0.20x0.25 m<sup>2</sup>, de concreto reforzado de  $f'c=210$  kg/cm<sup>2</sup>, y la tabiquería con ladrillo KK de 18 huecos, así mismo en la parte del frontis se desarrollaran muros de concreto con diseños de acorde a la fachada arquitectónica, con una altura de 2.70 m, así mismo en el frontis se desarrollara rejas de acero galvanizado y 03 puerta corredizas también de acero tubular galvanizado para el ingreso, de personal, público en general y vehículos autorizados.

#### OBRAS EXTERIORES

Las obras exteriores corresponden al desarrollo y tratamiento de todas las áreas fuera de los módulos de infraestructura que se desarrollaran y que se encuentran tanto, dentro como fuera de del cerco perimétrico, básicamente corresponde a las siguientes áreas:

- Estacionamiento exterior = 165.91 m<sup>2</sup>
- Are de ingreso general = 97.73 m<sup>2</sup>
- Circulación peatonal 1 = 159.21 m<sup>2</sup>
- Circulación peatonal 2 = 240.28 m<sup>2</sup>
- Circulación vehicular = 204.89 m<sup>2</sup>
- Área de la pileta = 40.01 m<sup>2</sup>
- Estacionamiento interno = 66.75 m<sup>2</sup>
- Área de sardineles y jardinería interior = 20.62 m<sup>2</sup>
- Área de sardineles y jardinería de la pileta = 31.32 m<sup>2</sup>
- Área de sardineles y jardinería exterior = 251.56 m<sup>2</sup>

**En total se distribuye estos componentes en un área total de 1278.28 m<sup>2</sup>**

Estos componentes plasmados en el estudio VIABILIZADO, deben de ser considerados en su totalidad por el consultor en la elaboración del expediente técnico, el anteproyecto arquitectónico debe ser la base para el desarrollo del mismo, haciendo mayor hincapié en el detalle y sustento en las solicitudes estructurales y sismorresistentes, sistemas dotación de servicios básicos, acabados arquitectónicos, acondicionamiento ambiental y demás especialidades y solicitudes técnicas que aseguren el óptimo funcionamiento de la infraestructura, cumpliendo la normas técnicas de manera integral

#### 9. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Al Profesional/consultor, al momento de suscribir el Contrato se le proporcionará información sobre el contexto local del Estudio, así como del área de intervención.

- ✓ El Profesional/consultor deberá mantener periódicamente informada a la Unidad de Estudios de la Gerencia de Infraestructura y desarrollo Local de la Municipalidad Provincial de Recuay sobre la formulación del expediente técnico.
- ✓ El Expediente Técnico a entregar debe guardar estricto cumplimiento de la normativa vigente, así como el reglamento nacional de edificaciones.
- ✓ Realizar el reconocimiento de terreno, estudio topográfico del área de intervención insitu, estudios de mecánica de suelos en campo y gabinete.
- ✓ Realizar la ingeniería del proyecto que consiste principalmente en el diseño del sistema de riego
- ✓ La planilla de metrados se presentará en formato del Software Excel.
- ✓ El presupuesto de obra se presentará con asistencia del Software S10, o Excel, o Delfi.
- ✓ La programación de Obras debe estar en su propio formato Software Project.
- ✓ Establecer la relación de materiales necesarios indicando las características técnicas de calidad, dimensiones para la ejecución de los trabajos.

#### 10. PLAZO DE EJECUCION:

De acuerdo al presente cronograma, el Plazo máximo establecido para la prestación del servicio de elaboración del Expediente Técnico será de **noventa (90) DÍAS CALENDARIOS**, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato, que comprende:

ITEM	NUMERO DE ENTREGABLE	PLAZO
01	Entrega de plan de trabajo	A los <b>diez (10) días calendarios</b> contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
02	<b>PRIMER ENTREGABLE:</b> Entrega de los estudios preliminares (estudio topográfico, estudio de suelos, estudios de fuentes de agua, estudio hidrológico, estudio de canteras) del expediente técnico.	A los <b>treinta (30) días calendarios</b> contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
03	<b>SEGUNDO ENTREGABLE:</b> Plan de monitoreo arqueológico, certificación ambiental, memoria descriptiva, memoria de cálculos, planos, especificaciones técnicas, metrado, costos y presupuesto, diseños, expediente técnico completo.	A los <b>sesenta (60) días calendarios</b> contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
04	<b>TERCER ENTREGABLE:</b> expediente técnico completo	A los <b>noventa (90) días calendarios</b> contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

La entidad a través del evaluador empleara como máximo 15 días calendarios en cada presentación para su revisión, evaluación y aprobación.

El plazo máximo para el levantamiento de las observaciones al informe por parte del consultor, será de 15 días calendarios de recibida la notificación, transcurrido ello se podrá aplicar al consultor las penalidades establecidas en el reglamento y las bases.

#### 11. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION:

El inicio del plazo para elaborar el expediente técnico se contabiliza a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Se suscribe al contrato
- Que la entidad haya hecho la entrega del perfil

#### 12. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial Total por la elaboración del expediente técnico, asciende a **S/ 209,825.68 (Doscientos Nueve Mil Ochocientos Veinticinco con 68/100 Soles)**, incluidos los impuestos de LEY y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra, sin embargo, de acuerdo a la normatividad vigente el área de contrataciones de la entidad, deberá determinar el valor referencial del servicio de consultoría de obra.

COSTO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO								
"CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RECUAY DISTRITO DE RECUAY DE LA PROVINCIA DE RECUAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CUI N° 2599158								
Item	Descripción	Und.	Cant.	Coef. Participación	Tiempo	CU Mensual	Parcial S/.	Sub Total S/.
<b>1</b>	<b>PROFESIONALES ESPECIALISTAS</b>							<b>110,000.00</b>
1.01	Jefe de Proyecto (Ing. Civil)	Mes	3	100%	1	10,000.00	30,000.00	
1.02	Especialista en estructuras	Mes	2	100%	1	8,000.00	16,000.00	
1.03	Especialista en arquitectura	Mes	2	100%	1	8,000.00	16,000.00	
1.04	Especialista en instalaciones sanitarias	Mes	1	100%	1	4,000.00	4,000.00	
1.05	Especialista en instalaciones eléctricas	Mes	1	100%	1	8,000.00	8,000.00	
1.06	Especialista en geotecnia	Mes	1	100%	1	6,000.00	6,000.00	
1.07	Especialista en seguridad salud en el trabajo	Mes	1	100%	1	6,000.00	6,000.00	
1.08	ESPECIALISTA EN COSTOS y PRESUPUESTOS	Mes	3	100%	1	8,000.00	24,000.00	
<b>2</b>	<b>TÉCNICOS ESPECIALISTAS</b>							<b>7,500.00</b>

2.01	Topógrafo	Mes	1	50%	1	4,000.00	2,000.00	
2.02	Asistente de campo	Und.	1	50%	2	1,500.00	1,500.00	
2.03	Dibujante CAD	Und.	1	100%	2	2,000.00	4,000.00	
<b>3</b>	<b>ESTUDIOS BASICOS</b>							<b>29,900.00</b>
3.01	Recopilación de muestra para mecánica de suelos	Und	10	100%	1	250.00	2,500.00	
3.02	Ensayos de mecánica de suelos para edificaciones	Und	10	100%	1	500.00	5,000.00	
3.03	Estudio Geológico y/o Geomorfológico	Und	1	100%	1	3,000.00	3,000.00	
3.04	Estudio de Evaluación de riesgos ante desastres (Según Lineamientos CENEPRED)	Und	1	100%	1	5,000.00	5,000.00	
3.05	Estudio de Riesgos y Vulnerabilidad en el marco del DS 012 del OSCE	Und	1	100%	1	3,000.00	3,000.00	
3.06	Estudio de impacto Ambiental (Incluido las tasas de tramite)	Und	1	100%	1	9,000.00	9,000.00	
3.07	Estudios para trámite de CIRA O PMA, Según corresponda	Und	1	100%	1	2,400.00	2,400.00	
<b>4</b>	<b>EQUIPO MINIMO</b>							<b>5,891.70</b>
4.01	Camioneta Pick Up 4x4	Dia	15	100%	1	270.00	4,050.00	
4.02	Navegador GPS	Dia	4	100%	1	110.43	441.70	
4.03	Estación Total, prismas y portaprismas	Dia	7	100%	1	200.00	1,400.00	
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>								<b>153,291.70</b>
<b>GASTOS GENERALES (6%)</b>								<b>9,197.50</b>
<b>UTILIDAD 10%</b>								<b>15,329.17</b>
<b>SUB TOTAL</b>								<b>177,818.37</b>
<b>IGV 18%</b>								<b>32,007.31</b>
<b>COSTO TOTAL DE CONSULTORIA</b>								<b>209,825.68</b>

### 13. MODALDIAD DE CONTRATACION, SISTEMA DE CONTRATACION

#### MODALIDAD DE CONTRATACION

No corresponde

**SISTEMA DE CONTRATACION**

A suma alzada

**FORMULA DE REAJUSTE**

Según Art. 38.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones: En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección (...)

De otro lado, teniendo en cuenta la OPINION N° 140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es “Fórmulas de reajuste en servicios”, concluye lo siguiente: “Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor”. Por consiguiente, La fórmula de reajuste sería el siguiente:

$$K = 1 * (I_r / I_o)$$

Donde: I: Índice General de Precios al Consumidor

Índice: 39

Factor: 1

Monomios: 1

**14. CONTENIDO MINIMO DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS**

Previamente el consultor deberá presentar el plan de trabajo detallado, indicando actividad, fecha, lugar y recursos a utilizar, se debe considerar labores en campo y en gabinete.

El consultor entregará como producto el expediente técnico detallado aprobado impreso en dos (02) originales y una (01) copia debidamente firmada por los especialistas temáticos en cada una de las páginas que les corresponde.

El trabajo comprende una etapa de campo y otra de gabinete.

**15. DEL EXPEDIENTE TECNICO**

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

El Consultor suscribirá (firmará) todas las páginas del Expediente Técnico, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.

**Hasta 90 días calendarios como máximo, el Consultor deberá presentar el Expediente Técnico, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:**

**CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO****CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 1.2. UBICACIÓN
- 1.3. OBJETIVOS
- 1.4. METAS FÍSICAS
- 1.5. RESUMEN DE METRADOS

- 1.6. PRESUPUESTO RESUMEN
- 1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- 1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 1.10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- 1.11. ENTIDAD EJECUTORA

## CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL

- 2.1. **CARACTERÍSTICAS FÍSICAS GENERALES**
  - ASPECTOS CLIMÁTICOS
  - TOPOGRAFÍA
  - GEOLOGÍA Y GEOTECNIA
  - VÍAS DE ACCESO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN
  - CANTERAS DE AGREGADOS Y BOTADEROS
- 2.2. **CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS**
  - POBLACIÓN BENEFICIADA
  - ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA POBLACIÓN Y NIVEL DE VIDA
  - SERVICIOS BÁSICOS DE LA POBLACIÓN

## CAPITULO III: MEMORIA DESCRIPTIVA

- 3.1. ASPECTOS GENERALES
- 3.2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO
- 3.3. PROBLEMÁTICA ACTUAL
- 3.4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DEL PROYECTO
- 3.5. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO
- 3.6. NORMAS APLICABLES
- 3.7. RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA
- 3.8. CRITERIOS DE DISEÑO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
- 3.9. PRESUPUESTO RESUMEN
- 3.10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- 3.11. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 3.12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 3.13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- 3.14. ENTIDAD EJECUTORA

## CAPITULO IV: ESTUDIOS BÁSICOS

- 4.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- 4.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA
- 4.3. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (según la tipología del proyecto y normativa aplicable)
- 4.4. INFORME DE RIESGO Y VULNERABILIDAD
- 4.5. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 4.6. PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

## CAPITULO V: DISEÑOS

- 5.1. MEMORIA DE CALCULO Y/O DISEÑO DE ARQUITECTURA
- 5.2. MEMORIA DE CALCULO Y/O DISEÑO DE ESTRUCTURAS
- 5.3. MEMORIA DE CALCULO Y/O DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 5.4. MEMORIA DE CALCULO Y/O DISEÑO DE INSTALACIONES ELECTRICAS-
- 5.5. COMUNICACIONES.
- 5.5. OTROS DISEÑOS (DE CORRESPONDER)

**CAPITULO VI: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ESTRUCTURAS
- 6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ARQUITECTURA
- 6.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 6.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, COMUNICACIONES, ETC
- 6.5. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**CAPITULO VII: METRADOS**

- 7.1. RESUMEN DE METRADOS
- 7.2. PLANILLA DE METRADOS (por especialidad y con gráficos)

**CAPITULO VIII: PRESUPUESTO**

- 8.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 8.2. PRESUPUESTO GENERAL POR PARTIDAS
- 8.3. PRESUPUESTO POR COMPONENTES Y/O ESPECIALIDADES
- 8.4. DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO GENERAL
- 8.5. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 8.6. RELACIÓN DE INSUMOS
- 8.7. FÓRMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO
- 8.8. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 8.9. DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN DE OBRA
- 8.10. DESAGREGADO DE GESTIÓN DE PROYECTOS
- 8.11. DESAGREGADO DE INDEMNIZACIONES DE ÁREAS AFECTADAS
- 8.12. CÁLCULO DE FLETE
  - 7.9.1 DESAGREGADO DE FLETE DE MATERIALES E INSUMOS
  - 7.9.2 DESAGREGADO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS
- 8.13. CRONOGRAMAS
  - 7.9.1 CRONOGRAMA GANTT DE AVANCE FÍSICO DE OBRA
  - 7.9.2 CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
  - 7.9.3 CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS
- 8.14. COTIZACIONES (03 como mínimo de los insumos más representativos)

**CAPITULO IX: PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Se presentarán los anexos propuestos en la directiva n° 12-2017-osce/cd, que contendrá:

Anexo n° 1: formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.

Anexo n° 2: matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOOK.

Anexo n° 3: formato para asignar riesgos.

**CAPÍTULO X: PLANOS Y LÁMINAS**

ORDEN Y DISTRIBUCION DE PLANOS:

ÍNDICE DE PLANOSGENERALES

- UBICACIÓN Y LOCALIZACION DEL PROYECTO
- TOPOGRÁFICO

- PLANTEAMIENTO GENERAL
- UBICACIÓN DE CALICATAS
- UBICACIÓN DE CANTERAS
- UBICACIÓN DE BOTADEROS
- AFECTACIONES DE TERRENO (EN CASO CORRESPONDER)

ESPECIALIDADES

- ARQUITECTURA
- ESTRUCTURAS
- INSTALACIONES SANITARIAS
- INSTALACIONES ELECTRICAS, COMUNICACIONES, ETC

DETALLES

- ARQUITECTURA
- ESTRUCTURAS
- INSTALACIONES SANITARIAS
- INSTALACIONES ELECTRICAS, COMUNICACIONES, ETC

OTROS PLANOS

**CAPÍTULO XI: ANEXOS**

- ❖ PANEL FOTOGRÁFICO
- ❖ VISTAS 3D PAGE
- ❖ CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE AGUA Y ALCANTARILLADO (otorgado por la autoridad competente de la zona)
- ❖ CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE LUZ (otorgado por la autoridad competente de la zona)
- ❖ CERTIFICACIÓN DEL CIRA O DOCUMENTO EQUIVALENTE
- ❖ ACTA DE ACEPTACIÓN DEL PROYECTO POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS
- ❖ ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO O DOCUMENTO SIMILAR
- ❖ ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO PARA BOTADERO
- ❖ ACTA DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- ❖ PADRÓN DE BENEFICIARIOS
- ❖ FICHA DE COMPATIBILIDAD DEL ESTUDIO, A NIVEL DE PERFIL CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO (FORMATO 08-A DEL INVIERTE.PE.)
- ❖ FICHA INVIERTE.PE.
- ❖ PLAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PREVENCIÓN Y CONTROL SANITARIO CONTRA EL COVID-19, DE ACUERDO AL SECTOR COMPETENTE Y LA NORMATIVIDAD NACIONAL VIGENTE:
  - Presupuesto
  - Metrados
  - Especificaciones Técnicas
  - Análisis de Precios Unitarios
  - Relación de Insumos
  - Gastos Generales
  - Cronograma de avance y valorizado
- ❖ COMPONENTE DEL EQUIPO Y/O MOBILIARIO PARA EL PROYECTO, EL CUAL CONTENDRA.
  - Metrado.
  - Ficha técnica (especificaciones técnicas y precio base cotizado.
  - Presupuesto.

**Nota:**

- La estructura del expediente técnico definidas líneas arriba es una referencia, debiendo el consultor adecuarla y mejorarla conforme al objeto de la contratación y de acorde a la directiva de la entidad a Gestionar.

- El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por los especialistas que participan en cada una de sus especialidades.

## **16. CONSIDERACIONES IMPORTANTES**

- Las notificaciones que se generen de Entidad al Contratista se efectuarán a través de Correo electrónico, la misma que son autorizados y señalados en el Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49° de la ley de Contrataciones del Estado.
- El entregable y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la sede central de la Entidad.
- Todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el Consultor, y suscripción de contrato a consideración de la entidad, serán **sometidos a la verificación posterior** para comprobar su autenticidad.

## **17. CONDICIONES DEL CONSORCIO**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de tres (03) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

### **A. DE LA ESPECIALIDAD DEL CONSULTOR DE OBRA**

El CONTRATISTA deberá contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (**Especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines**) con Categoría “B” o superior. Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante la conformación de un Consorcio. El Postor podrá participar en forma individual o en Consorcio. En cuanto a la participación de postores en Consorcio, éste se regirá de acuerdo a lo establecido a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).

## **18. ASPECTOS GENERALES SOBRE LOS ENTREGABLES**

- ✓ EL Consultor preparará y entregará a la Municipalidad Provincial de Recuay los informes requeridos, en original, comprometiéndose a subsanar todas las observaciones que esta haga a los informes presentados, en el plazo que se indique en estos Términos de Referencia.
- ✓ El Consultor presentará los Estudios adecuados a la forma que señale la presente TDR. El mismo que facilitará su evaluación por parte del Municipalidad Provincial de Recuay.
- ✓ Los informes serán desarrollados en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, S10 para presupuestos y MS Project para la programación y los planos en el programa AUTOCAD. El Consultor deberá entregar los CD con los archivos correspondientes al

estudio y con una memoria explicativa, de manera que se puedan reproducir el contenido total de cada informe.

- ✓ Así mismo el consultor deberá entregar base de datos de presupuesto (backup) y toda la información del expediente técnico en versión editable.
- ✓ Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimación o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.

**Nota:** El consultor cumplirá con todos los trabajos considerados en los términos de referencia y así mismo si el término de referencia no completase algún estudio adicional o complementario el proyecto, el consultor estará obligado en terminar todos los trabajos adicionales que podría presentarse ya sea durante la elaboración del expediente técnico o durante la evaluación del proyecto.

Entregable	Plazo
Plan de trabajo	Hasta 10 días calendario
Primer Entregable	Hasta 30 días calendario
Segundo Entregable	Hasta 60 días calendario
Tercer Entregable – Entrega Final	Hasta 90 días calendario

## PLAN DE TRABAJO

### PRIMER ENTREGABLE:

- Estudio Topográfico: en el cual se desarrollará las características técnicas y evidencias del levantamiento topográfico, así como la consideración de los planos topográficos, donde se puedan observar detalles de ubicación, localización, planta topográfica general, perfiles, secciones, definición de plataformas y sustento de movimiento de tierras masivo.
- Estudio técnico de ubicación de canteras de materiales y depósito de material excedente.
- Estudio de Mecánica de Suelos, dicho estudio debe regirse por la Norma E-050, del reglamento nacional de edificaciones, tanto, para la consideración del tipo de muestreo, tipo de ensayos, cantidad de ensayos y elaboración del Informe de EMS.
- Anteproyecto Arquitectónico, el mismo que se desarrollará de acuerdo al estudio de pre Inversión VIABLE del proyecto, así como las consideraciones técnicas especificadas en el Reglamento Nacional de Edificaciones en el capítulo de Arquitectura, referente a las siguientes normas:
  - Norma A-010 Condiciones Generales de diseño.
  - Norma A-080 Oficinas.
  - Norma A-090 Servicios Comunes.
  - Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad.
  - Norma A-130 Requisitos de Seguridad.
  - Norma TH-040 Habilitaciones para usos Especiales.
  - Norma TH-050 Habilitaciones en riberas y laderas.

### SEGUNDO ENTREGABLE:

- Memoria de Cálculo y/o diseño de Arquitectura: De acuerdo a las normatividades ya previamente señaladas para el diseño arquitectónico:
  - Norma A-010 Condiciones Generales de diseño.
  - Norma A-080 Oficinas.
  - Norma A-090 Servicios Comunes.
  - Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad.
  - Norma A-130 Requisitos de Seguridad.
  - Norma TH-040 Habilitaciones para usos Especiales.
  - Norma TH-050 Habilitaciones en riberas y laderas.
- Memoria de Cálculo y/o diseño de estructuras: Donde se brindarán las características y cálculos para los diferentes elementos y sistemas estructurales, análisis sismorresistentes, análisis estructural, diseño de elementos estructurales, la presente memoria debe de regirse de acuerdo a la normatividad pertinente, estipulada en el reglamento nacional de edificaciones, sobre la especialidad de estructuras y complementariamente con normatividad internacional:

**Reglamento Nacional de Edificaciones (Perú) – Normas Técnicas de Edificación (N.T.E.)**

- Norma E-010 “Madera”
- Norma E.020 “Cargas”
- Norma E.030 “Diseño sismo-resistente”
- Norma E.031 “Aislamiento sísmico”
- Norma E.050 “Suelos y cimentaciones”
- Norma E.060 “Concreto Armado”
- Norma E-070 “Albañilería”.
- Norma E-090 “Estructuras Metálicas”

**Reglamento internacional**

- ACI 318, para elementos de concreto armado
- AISC para elementos de acero estructural
- Memoria de Cálculo y/o diseño de Instalaciones Sanitarias: Donde se brindarán las características y cálculos para los diferentes elementos y sistemas de abastecimiento de agua, para distintos fines y usos, sistemas de desagüe y alcantarillado, sistemas de drenaje pluvial, sistemas sanitarios especiales, la presente memoria debe de regirse de acuerdo a la normatividad pertinente, estipulada en el reglamento nacional de edificaciones, sobre la especialidad de abastecimiento de agua y disposición de agua servidas:
  - Norma IS-010 “Instalaciones Sanitarias para Edificaciones”
  - Norma IS-020 “Tanque Séptico”
  - Norma OS-070 “Drenaje pluvial urbano”.
  - Norma EM-030 “Instalaciones de ventilación”.
- Memoria de Cálculo y/o diseño de Instalaciones Eléctricas y comunicaciones: Donde se brindarán las características y cálculos para los diferentes elementos y sistemas de abastecimiento de energía eléctrica, sistema de comunicaciones, instalaciones de climatización, instalaciones electromecánicas, etc. La presente memoria debe de regirse de acuerdo a la normatividad pertinente, estipulada en el reglamento nacional de edificaciones, sobre la especialidad de instalaciones eléctricas, comunicaciones y demás servicios complementarios pertinentes:
  - Norma EM-010 “Instalaciones eléctricas interiores”.
  - Norma EM-020 “Instalaciones de comunicaciones”.
  - Norma EM-050 “Instalaciones de climatización”.
  - Norma EM-070 “Transporte mecánico”.

- Código Nacional de electricidad.
- Planos de obra de la especialidad de Arquitectura:  
Se deberá presentar los planos completos de ante proyecto de arquitectura aprobado, el mismo que debe de contar con el detalle necesario para la ejecución en obra de dicha especialidad, el contenido mínimo que deben presentar los planos en esta especialidad debe contener:
  - Plano Clave
  - Plano de zonificaciones
  - Plano de plantas generales
  - Distribuciones de planta,
  - Planos de techos
  - Planos de acabados
  - Planos de Cortes y elevaciones
  - Planos de Puertas y ventanas.
  - Planos de detalles y/o estructuras especiales.
  - Planos de tratamiento de exteriores y detalles
- Planos de obra de la especialidad de Estructuras:  
Se deberá presentar los planos completos de la estructuración de la especialidad de arquitectura aprobada, el mismo que debe de contar con el detalle necesario para la ejecución en obra de dicha especialidad, el contenido mínimo que deben presentar los planos en esta especialidad debe contener:
  - Planos de cimentación
  - Planos de especificaciones técnicas estructurales.
  - Planos de elementos componentes de pórticos (de corresponder).
  - Planos de diafragmas rígidos y/o losas de entrepisos (de corresponder).
  - Planos de tabiquería (de corresponder)
  - Planos de Elementos estructurales de madera (de corresponder).
  - Planos de Elementos estructurales metálicos (de corresponder).
  - Planos de acabados
  - Planos de detalles de refuerzos de elementos de concreto reforzado, detalles de anclaje y uniones, de elementos de estructuras de acero y madera (de corresponder).
  - Planos de demoliciones (de corresponder).
- Planos de obra de la especialidad de Instalaciones Sanitarias:  
Se deberá presentar los planos completos de los sistemas de abastecimiento de agua, sistemas de desagüe y/o alcantarillado sanitario, sistema de drenaje pluvial, sistema de drenaje subterráneo, etc. El cual debe ser consistente con la especialidad de arquitectura aprobada, el mismo que debe de contar con el detalle necesario para la ejecución en obra de dicha especialidad, el contenido mínimo que deben presentar los planos en esta especialidad debe contener:
  - Planos de drenaje subterráneo (de corresponder).
  - Planos del sistema de agua potable.
  - Planos de sistema de desagüe y/o alcantarillado sanitario
  - Planos de drenaje pluvial.
  - Planos de sistema de ventilación (de corresponder).
  - Planos de sistema contraincendios (de corresponder).
  - Planos de detalles de cada sistema sanitario necesario.
  - Planos de sistemas de captación especial de agua (de corresponder).
  - Planos de sistema de tratamiento de aguas servidas, antes del vertimiento en el sistema de alcantarillado de la ciudad (de corresponder).
- Planos de obra de la especialidad de Instalaciones Eléctricas, comunicaciones, etc.:

Se deberá presentar los planos completos de los sistemas de abastecimiento de energía eléctrica, sistemas de comunicaciones climatización, sistema de emergencia, etc. El cual debe ser consistente con la especialidad de arquitectura aprobada, el mismo que debe de contar con el detalle necesario para la ejecución en obra de dicha especialidad, el contenido mínimo que deben presentar los planos en esta especialidad debe contener:

- Planos de instalaciones eléctricas
  - Planos de Instalaciones de comunicaciones
  - Planos de Instalaciones de climatización (de corresponder).
  - Planos de Instalaciones de sistemas de transporte mecanizadas (de corresponder)
  - Planos del sistema de agua potable.
  - Planos de detalles de cada sistema de la especialidad.
  - Planos de sistemas especiales (de corresponder).
  - Plano de subestaciones eléctricas (de corresponder)
- Tramite documentario ante el INC, para la obtención del CIRA o documento técnico correspondiente.:  
Debe presentarse todo el acervo documentario, del trámite iniciado ante el Instituto Nacional de Cultura, el cual debe contener, el informe sustentatorio elaborado por el consultor y la presentación con todos los requisitos correspondientes al INC.
  - Mobiliario y Equipamiento; Se presentar el equipamiento y/o mobiliario proyectado para cada uno de los ambientes considerados en el proyecto, el cual debe ser consistente con la infraestructura planteada y todas las instalaciones proyectadas, se deberá presentar las especificaciones, cantidad, precio cotizado y ubicación de los mismos por ambientes donde se requiera.

#### **TERCER ENTREGABLE:**

Se presentará, el expediente técnico completo, en base a la información APROBADA, en los primeros dos entregables, el contenido del expediente final, que debe de presentar el CONSULTOR, será el siguiente:

#### **19. FORMA DE PAGO:**

El pago de los servicios se realizará en TRES (03) armadas, previa conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local. La Forma de Pago de la Elaboración del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO:

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
1ER PAGO	A la conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local de la entidad, a la aprobación del Entregable N° 1	Veinte (20%) del monto del contrato.
2DO PAGO	A la conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local de la entidad, a la aprobación del Entregable N° 2	Veinte (30%) del monto del contrato.
2ER PAGO	A la aprobación mediante Acto Resolutivo. (Entregable N° 3)	Treinta (50%) del monto del contrato.

## **20. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS**

- El consultor debe presentar los expedientes técnicos directamente en mesa de partes de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RECUAY.
- Una vez aprobado el expediente técnico, el consultor debe entregar el producto individualmente dos (02) originales + una (01) copia de cada uno de los expedientes técnicos, en físico conteniendo la información magnética del estudio, debidamente aprobados, visado por las instancias correspondientes.
- La Información Digital del Proyecto en CD deberá presentarse en programas originales, Microsoft Word, Excel, la programación de Obra en Microsoft Project, indicando ruta crítica, los planos digitalizados en AutoCAD, vistas 3D, base de datos del modelamiento arquitectónico, Costos en S10, base de datos del modelamiento o cálculos, la información necesaria escaneado en formato PDF y formato 01 debidamente llenado para su aprobación.
- Todas las páginas que conforman el expediente técnico deberán estar enumeradas y foliados por el responsable (Profesional habilitado) de la elaboración del Estudio.

**Nota:** El consultor cumplirá con todos los trabajos considerados en los términos de referencia y así mismo si el término de referencia no completase algún estudio adicional o complementario el proyecto, el consultor estará obligado en terminar todos los trabajos adicionales que podría presentarse ya sea durante la elaboración del expediente técnico o durante la evaluación del proyecto.

## **21. CONFIDENCIALIDAD**

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos.

Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

## **22. 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.

## **23. PENALIDADES:**

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores.

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días. para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, según lo estipulado en el artículo 162° del RLCE.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 164° del Reglamento.

Si La Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a El Consultor.

La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.

#### **Otras Penalidades:**

- *De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación*
- *Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:*

CUADRO - OTRAS PENALIDADES			
N.º	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1.	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el persona acreditado o debidamente sustituido.	(0 5 UIT) por cada día de ausencia de personal en el plazo previsto	Carta y/o informe, indicando la no aprobación de la sustitución del personal. Y Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local.

2.	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación en el plazo previsto.	(0.05 UIT) del monto contractual, por cada ocurrencia.	<i>Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local.</i>
3.	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia de personal	<i>Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local.</i>
4.	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	<i>Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local.</i>
5.	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada que no permita la evaluación correspondiente, se aplicara la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	<i>Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local.</i>
6.	Cuando el contratista no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la Entidad, dentro de los 02 (dos) días laborales posteriores a la cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones y otro acto requerido por la Entidad.	2.0% del monto contractual, por cada ocurrencia	<i>Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local.</i>
7.	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	<i>Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local.</i>

	afectada por cada oportunidad en que ocurra.		
8.	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.	0.5 UIT) por cada por día de retraso en la presentación	<i>Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local.</i>
9.	En caso de incumplimiento en los entregables en las fechas estipuladas	(0.35 UIT) por cada día de atraso	<i>Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local.</i>
10.	Por atraso en subsanar las observaciones pendientes, cuando el contratista de manera injustificada no presenta la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente de forma final y de manera completa.	(0.5 UIT) por cada día de retraso	<i>Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local.</i>

**24. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Contando con la Aprobación del Área Usuaria y del Acto Resolutivo Gerencial, la entidad otorgará la conformidad final de los servicios.

**25. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN:**

La conformidad del estudio, no libera la responsabilidad del consultor por los estudios proporcionados, por los errores y/o deficiencias que contengan, en consecuencia, corresponderá al consultor el absolver oportunamente todas las consultas, que tengan relación con el expediente técnico motivo del contrato.

- En ningún caso los contenidos de estos términos son limitativos y reemplazan el conocimiento del consultor quien será responsable de la calidad de los estudios encomendados, el consultor de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos.
- El contrato tendrá como supervisor (es) a la (s) persona (s) que designe para este efecto el área de sub gerencia de estudios e inversiones.
- El consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseño y en general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionados con el estudio.
- El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno

de las metas previstas y de la adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

## **26. NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO**

La Municipalidad Provincial de Recuay, mediante la Unidad de Estudios de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local, comunicará al consultor vía correo electrónico, que se apersone a recabar las observaciones que resulten de la evaluación del Expediente Técnico, brindando al consultor un plazo máximo de tres (03) días calendarios para recabar las observaciones, pasado este plazo sin que el consultor se apersone, se computará como penalidad por mora en la prestación del servicio.

## **27. AUTORIZACIONES**

El consultor realizara las gestiones necesarias para obtener las autorizaciones de ley reguladas por la Autoridad Nacional del Agua u otra entidad que la intervención lo demande. Así mismo el consultor en coordinación con la Junta de Usuarios y la Entidad, propondrán alternativas de solución ante cualquier problema social que se genere.

## **28. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el numeral 40.3 del Artículo 40" de la Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menos de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Consultor. En caso de no incurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negatividad al Tribunal de Contrataciones del Estado.

## **29. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

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

- El Consultor es directamente responsable de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo compatibilizar todas las especialidades y rehacer y/o subsanar sin costo alguno para LA ENTIDAD, las deficiencias que puedan presentar los estudios con posterioridad a la prestación del servicio, durante la ejecución de la obra y hasta que ésta culmine a satisfacción de la entidad.
- El Consultor deberá mantener durante la elaboración del estudio, constante comunicación con las áreas respectivas de decisión de LA ENTIDAD, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.
- Deberá prestar asesoría, absolver consultas y/u observaciones cuando LA ENTIDAD las formule y presentarse con sus Especialistas a su requerimiento.
- Coordinar permanentemente con área respectiva durante el desarrollo del estudio a nivel de expediente técnico.

## **30. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

- Levantará observaciones formuladas por el evaluador o por la Entidad en el plazo perentorio de ser el caso.
- El Consultor absolverá todas las consultas técnicas que formulará el ejecutor de los trabajos y, emitirá opinión técnica sobre modificaciones al expediente técnico; así como, por adicionales y/o deductivos a la obra de acuerdo a la normatividad de la materia.
- Luego de aprobado el Expediente Técnico, el Consultor presentará a la Entidad dos ejemplares del Expediente Técnico, en físico y digital; con información de texto en Word y planos en Formato AutoCAD.

### 31. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>																												
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>																												
	<b>FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>																												
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N.º</th><th>CARGO FORMACION ACADEMICA</th><th>FORMACION ACADEMICA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td></tr> <tr> <td>02</td><td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>Ingeniero Civil ó Ingeniero Estructural</td></tr> <tr> <td>03</td><td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>Arquitecto</td></tr> <tr> <td>04</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>Ingeniero Sanitario, ingeniero civil o ingeniero civil sanitario y/o Ing. especialista en mecánica de fluidos y/o Ing. Especialista en hidráulica</td></tr> <tr> <td>05</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</td><td>Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista ó Ingeniero electromecánico</td></tr> <tr> <td>06</td><td>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico</td></tr> <tr> <td>07</td><td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Seguridad</td></tr> <tr> <td>08</td><td>ESPECIALISTA EN COSTOS y PRESUPUESTOS</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> </tbody> </table> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> </div>		N.º	CARGO FORMACION ACADEMICA	FORMACION ACADEMICA	01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto	02	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil ó Ingeniero Estructural	03	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario, ingeniero civil o ingeniero civil sanitario y/o Ing. especialista en mecánica de fluidos y/o Ing. Especialista en hidráulica	05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista ó Ingeniero electromecánico	06	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico	07	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Seguridad	08	ESPECIALISTA EN COSTOS y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil
N.º	CARGO FORMACION ACADEMICA	FORMACION ACADEMICA																											
01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto																											
02	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil ó Ingeniero Estructural																											
03	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto																											
04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario, ingeniero civil o ingeniero civil sanitario y/o Ing. especialista en mecánica de fluidos y/o Ing. Especialista en hidráulica																											
05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista ó Ingeniero electromecánico																											
06	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico																											
07	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Seguridad																											
08	ESPECIALISTA EN COSTOS y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil																											

*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.*

**B.2 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**Requisitos:**

Personal Profesional - CLAVE		
Cargo	Formación Académica	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto	Con <b>Treinta y seis (36) meses</b> , efectivos de experiencia como Jefe y/o Gerente y/o Supervisor y/o Director y/o Ingeniero en Jefe y/o Ingeniero Líder y/o Consultor de Consultorías de Elaboración y/o Evaluación y/o supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos, en consultorías de obras similares.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil o Ingeniero Estructural	Con <b>Treinta y seis (36) meses</b> , efectivos de experiencia como: Especialista en estructuras y/o Especialista estructural y/o ingeniero estructuralista y/o ingeniero estructural y/o diseñador de estructuras y/o Coordinador de estructuras y/o Ingeniero estructural y/o Ingeniero Estructural y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras, en la

			Elaboración y/o Evaluación y/o supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en consultorías de obras similares al objeto de la consultoría.
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	Con <b>Veinticuatro (24) meses</b> , efectivos de experiencia como: Arquitecto o Especialista en Arquitectura o Especialista arquitecto de obra o Especialista Arquitecto de acabados y/o Coordinador de arquitectura y/o Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable de arquitectura, en la Elaboración y/o Evaluación y/o supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en consultorías de obras similares al objeto de la consultoría.
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario, ingeniero civil o ingeniero civil sanitario y/o Ing. especialista en mecánica de fluidos y/o Ing. Especialista en hidráulica	Con <b>Veinticuatro (24) meses</b> , efectivos de experiencia como: Especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista sanitario y/o ingeniero sanitario y/o ingeniería y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones, en la Elaboración y/o Evaluación y/o supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos, en consultorías de obras en general; que se computa desde la colegiatura.
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O ELECTROMECHANICAS	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista ó Ingeniero electromecánico	Con <b>Veinticuatro (24) meses</b> , efectivos de experiencia como: Especialista en instalaciones eléctricas o ingeniero electricista o ingeniero Mecánico eléctrico o Mecánico electricista o eléctrico mecánico o ingeniero eléctrico y/o Coordinador de instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas, para la Elaboración y/o Evaluación y/o supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos, en consultorías de obras en general; que se computa desde la colegiatura
	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico	Con <b>Veinticuatro (24) meses</b> efectivos de experiencia como: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Jefe y/o Coordinador o la combinación de estos en: Geotecnia y/o Suelos y/o Suelos y Pavimentos y/o Mecánica de Suelos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Geología y/o Ingeniero Especialista en Geología y/o Geotecnia y/o Ingeniero en Geología y/o Geotecnia y/o Jefe en Geología y/o Geotecnia y/o Responsable en Geología y Geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Suelos y/o la combinación de estos. En la Elaboración y/o Evaluación y/o supervisión de Estudio definitivos y/o Expedientes Técnicos En consultorías de obras en general; que se computa desde la colegiatura.
	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o	Con <b>Veinticuatro (24) meses</b> , efectivos de experiencia como: Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o

		Ingeniero de Seguridad	implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional de Obra y/o Especialista SSOMA, en la elaboración y/o Evaluación y/o supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos, en consultorías de obras en general; que se computa desde la colegiatura.
	ESPECIALISTA EN COSTOS y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	Con <b>Veinticuatro (24) meses</b> , efectivos de experiencia como: Especialista en Costos, Metrado y valorizaciones y/o Especialista en metrados, costos y Presupuesto y/o Ingeniero de metrados, costos y presupuestos y/o ingeniero especialista de metrados, costos y presupuestos y/o ingeniero de costos y presupuesto y/o Ingeniero Supervisor de metrados En la elaboración y/o Evaluación y/o supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos, en consultorías de obras en general; que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

*Importante*

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

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: **CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O CAMBIO Y/O REUBICACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN (O COMBINACIÓN DE ESTOS) DE TODO TIPO DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS, MERCADOS, LOCALES DE USOS MÚLTIPLES, LOCALES COMUNALES, PALACIOS MUNICIPALES, CERCOS PERIMÉTRICOS Y/O INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

N°	EQUIPAMIENTO	UNIDADES
01	Computadoras y/o Laptops con Procesador mínimo i7 o equivalente	01
02	Plotter A1	01
03	GPS navegadores	01
04	Impresora láser, operativa.	01
05	Camioneta 4x4 con SOAT vigente	01

**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 DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: **CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O CAMBIO Y/O REUBICACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN (O COMBINACIÓN DE ESTOS) DE TODO TIPO DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS, MERCADOS, LOCALES DE USOS MÚLTIPLES, LOCALES COMUNALES, PALACIOS MUNICIPALES, CERCOS PERIMÉTRICOS Y/O INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.**

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello*

**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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente*

*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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

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.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL																													
B.1	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																													
	FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																													
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>N.º</th><th>CARGO FORMACION ACADEMICA</th><th>FORMACION ACADEMICA</th></tr><tr><td>01</td><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td></tr><tr><td>02</td><td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>Ingeniero Civil ó Ingeniero Estructural</td></tr><tr><td>03</td><td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>Arquitecto</td></tr><tr><td>04</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>Ingeniero Sanitario, ingeniero civil o ingeniero civil sanitario y/o Ing. especialista en mecánica de fluidos y/o Ing. Especialista en hidráulica</td></tr><tr><td>05</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</td><td>Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista ó Ingeniero electromecánico</td></tr><tr><td>06</td><td>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico</td></tr><tr><td>07</td><td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Seguridad</td></tr><tr><td>08</td><td>ESPECIALISTA EN COSTOS y PRESUPUESTOS</td><td>Ingeniero Civil</td></tr></table> <div>Acreditación:<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p><div><div>Importante</div><div>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.</div></div></div>			N.º	CARGO FORMACION ACADEMICA	FORMACION ACADEMICA	01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto	02	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil ó Ingeniero Estructural	03	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario, ingeniero civil o ingeniero civil sanitario y/o Ing. especialista en mecánica de fluidos y/o Ing. Especialista en hidráulica	05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista ó Ingeniero electromecánico	06	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico	07	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Seguridad	08	ESPECIALISTA EN COSTOS y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil
N.º	CARGO FORMACION ACADEMICA	FORMACION ACADEMICA																												
01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto																												
02	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil ó Ingeniero Estructural																												
03	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto																												
04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario, ingeniero civil o ingeniero civil sanitario y/o Ing. especialista en mecánica de fluidos y/o Ing. Especialista en hidráulica																												
05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista ó Ingeniero electromecánico																												
06	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico																												
07	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Seguridad																												
08	ESPECIALISTA EN COSTOS y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil																												
B.2	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																													
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th colspan="3">Personal Profesional - CLAVE</th></tr><tr><th>Cargo</th><th>Formación Académica</th><th>Experiencia</th></tr></table>			Personal Profesional - CLAVE			Cargo	Formación Académica	Experiencia																					
Personal Profesional - CLAVE																														
Cargo	Formación Académica	Experiencia																												

	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto	Con <b>Treinta y seis (36) meses</b> , efectivos de experiencia como Jefe y/o Gerente y/o Supervisor y/o Director y/o Ingeniero en Jefe y/o Ingeniero Líder y/o Consultor de Consultorías de Elaboración y/o Evaluación y/o supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos, en consultorías de obras similares.
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil o Ingeniero Estructural	Con <b>Treinta y seis (36) meses</b> , efectivos de experiencia como: Especialista en estructuras y/o Especialista estructural y/o ingeniero estructuralista y/o ingeniero estructural y/o diseñador de estructuras y/o Coordinador de estructuras y/o Ingeniero estructural y/o Ingeniero Estructural y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras, en la Elaboración y/o Evaluación y/o supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en consultorías de obras similares al objeto de la consultoría.
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	Con <b>Veinticuatro (24) meses</b> , efectivos de experiencia como: Arquitecto o Especialista en Arquitectura o Especialista arquitecto de obra o Especialista Arquitecto de acabados y/o Coordinador de arquitectura y/o Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable de arquitectura, en la Elaboración y/o Evaluación y/o supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en consultorías de obras similares al objeto de la consultoría.
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario, ingeniero civil o ingeniero civil sanitario y/o Ing. especialista en mecánica de fluidos y/o Ing. Especialista en hidráulica	Con <b>Veinticuatro (24) meses</b> , efectivos de experiencia como: Especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista sanitario y/o ingeniero sanitario y/o ingeniería y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones, en la Elaboración y/o Evaluación y/o supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos, en consultorías de obras en general; que se computa desde la colegiatura.
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O ELECTROMECHANICAS	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista ó Ingeniero electromecánico	Con <b>Veinticuatro (24) meses</b> , efectivos de experiencia como: Especialista en instalaciones eléctricas o ingeniero electricista o ingeniero Mecánico eléctrico o Mecánico electricista o eléctrico mecánico o ingeniero eléctrico y/o Coordinador de instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas, para la Elaboración y/o Evaluación y/o supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos, en consultorías de obras en general; que se computa desde la colegiatura
	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico	Con <b>Veinticuatro (24) meses</b> efectivos de experiencia como: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Jefe y/o Coordinador o la combinación de estos en: Geotecnia y/o Suelos y/o Suelos y Pavimentos y/o Mecánica de Suelos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Geología y/o Ingeniero Especialista en Geología y/o Geotecnia

		y/o Ingeniero en Geología y/o Geotecnia y/o Jefe en Geología y/o Geotecnia y/o Responsable en Geología y Geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Suelos y/o la combinación de estos. En la Elaboración y/o Evaluación y/o supervisión de Estudio definitivos y/o Expedientes Técnicos En consultorías de obras en general; que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Seguridad	Con <b>Veinticuatro (24) meses</b> , efectivos de experiencia como: Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional de Obra y/o Especialista SSOMA, en la elaboración y/o Evaluación y/o supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos, en consultorías de obras en general; que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN COSTOS y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	Con <b>Veinticuatro (24) meses</b> , efectivos de experiencia como: Especialista en Costos, Metrado y valorizaciones y/o Especialista en metrados, costos y Presupuesto y/o Ingeniero de metrados, costos y presupuestos y/o ingeniero especialista de metrados, costos y presupuestos y/o ingeniero de costos y presupuesto y/o Ingeniero Supervisor de metrados En la elaboración y/o Evaluación y/o supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos, en consultorías de obras en general; que se computa desde la colegiatura.

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: CONSTRUCCIÓN **Y/O CREACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O CAMBIO Y/O**

	<b><u>REUBICACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN (O COMBINACIÓN DE ESTOS) DE TODO TIPO DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS, MERCADOS, LOCALES DE USOS MÚLTIPLES, LOCALES COMUNALES, PALACIOS MUNICIPALES, CERCOS PERIMÉTRICOS Y/O INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.</u></b>																		
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>N°</th><th>EQUIPAMIENTO</th><th>UNIDADES</th></tr><tr><td>01</td><td>Computadoras y/o Laptops con Procesador mínimo i7 o equivalente</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>Plotter A1</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>GPS navegadores</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>Impresora láser, operativa.</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>Camioneta 4x4 con SOAT vigente</td><td>01</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139° del Reglamento este: requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	EQUIPAMIENTO	UNIDADES	01	Computadoras y/o Laptops con Procesador mínimo i7 o equivalente	01	02	Plotter A1	01	03	GPS navegadores	01	04	Impresora láser, operativa.	01	05	Camioneta 4x4 con SOAT vigente	01
N°	EQUIPAMIENTO	UNIDADES																	
01	Computadoras y/o Laptops con Procesador mínimo i7 o equivalente	01																	
02	Plotter A1	01																	
03	GPS navegadores	01																	
04	Impresora láser, operativa.	01																	
05	Camioneta 4x4 con SOAT vigente	01																	

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: <b><u>CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O CAMBIO Y/O REUBICACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN (O COMBINACIÓN DE ESTOS) DE TODO TIPO DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS, MERCADOS, LOCALES DE USOS MÚLTIPLES, LOCALES COMUNALES, PALACIOS MUNICIPALES, CERCOS PERIMÉTRICOS Y/O INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.</u></b></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro</p>

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 una persona absorbida 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VECES DEL VALOR EL REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>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>M <math>\geq</math> 3<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.0 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>

<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  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- Plan de Trabajo, se acreditará mediante la presentación del documento que sustente un plan de trabajo, debiendo contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos Específicos</li> <li>- Metodología para alcanzar los objetivos específicos</li> <li>- Indicadores de medición de logro de metas</li> <li>- Actividades a desarrollar</li> <li>- Responsables de llevar a cabo las actividades, con la presentación de una matriz de asignación de responsabilidades.</li> </ul> <p>2.- Esquema de organización y funciones de la consultoría.</p> <p>3.- Diagramas de actividades.</p> <p>4.- Cronograma de actividades en formato Excel.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p><b>Nota:</b> No se considerará como válidas simples transcripciones, redacciones y/o pegado y/o copiado de texto o imágenes</p>	<p>Se asignará el puntaje a la presentación de la metodología de acuerdo al siguiente rango:</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>1.- Plan de Trabajo <b>(10) puntos</b></p> <p>2.- Esquema de organización y funciones de la supervisión. <b>(5) puntos.</b></p> <p>3.- Diagramas de actividades. <b>(3) puntos</b></p> <p>4.- Cronograma de actividades en formato Excel. <b>(2) puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>(0) puntos</b></p>

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

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

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

### **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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

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

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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].

<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).

---

“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>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	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>		
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<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.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

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

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</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>34</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>35</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>36</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>37</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>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</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>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

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

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

**Presente.**-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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