

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
002-2025-MDM/CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL  
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:  
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO  
DE LA EDUCACION PRIMARIA EN LA I.E. 64449,  
DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE  
LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE  
CUSCO.**

**MEGANTONI – 2025**





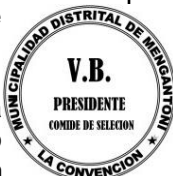
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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







## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

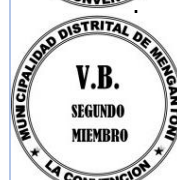
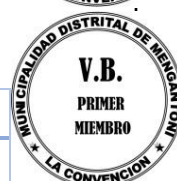
- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

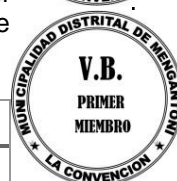
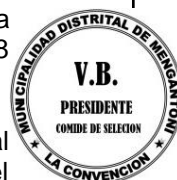
### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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>1</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

<sup>1</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>





- *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.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

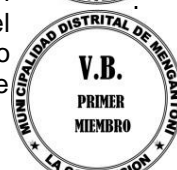
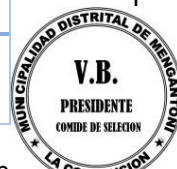
### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### Importante





*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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>2</sup>.*

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

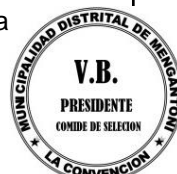
Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena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

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.



<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



**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

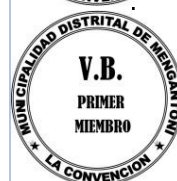
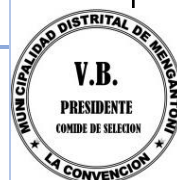
A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*



### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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







periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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



### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

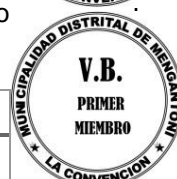
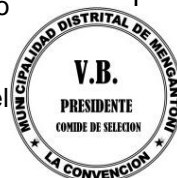
*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Megantoni  
RUC N° : 20601625017  
Domicilio legal : Comunidad Nativa de Camisea S/N – Megantoni – La  
Convención – Cusco.  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : [procesos25@munimegantoni.gob.pe](mailto:procesos25@munimegantoni.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 [CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LA EDUCACION PRIMARIA EN LA I.E. 64449, DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO.](#)

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a [S/ 535,234.35 \(QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO CON 35/100 SOLES\)](#), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de AGOSTO-2024.

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
<a href="#">S/ 535,234.35 [QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO CON 35/100 SOLES]</a>	<a href="#">S/ 481,710.92 [CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS DIEZ CON 92/100 SOLES]</a>	<a href="#">S/ 588,757.78 [QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 78/100 SOLES]</a>

#### **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 N.º 02 –N.º 004-2025-GM-MDM](#) el 01 de marzo de 2025.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO





## 05. Recursos Determinados-18

### 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 120 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento, situado en la Comunidad Nativa de Camisea.

### 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° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.





- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>







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

#### Importante

*El comité de selección 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) 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.

#### Advertencia

*El comité de selección 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”.*

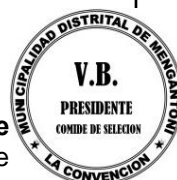
### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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 comité de selección 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> = [80]  
c<sub>2</sub> = [20]

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup>. **(Anexo N° 12)**

<sup>5</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>6</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.





- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>7</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>8</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>9</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>10</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

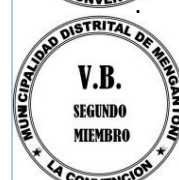
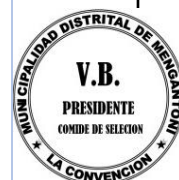
- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal 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*

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>10</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



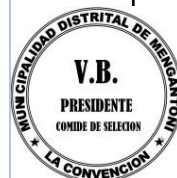


artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la 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 del Reglamento y 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>11</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 notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Comunidad Nativa de Camisea, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES. De acuerdo al numeral 2.21. de los términos de referencia.

- a) El 20.00% del monto contratado será cancelado, a la emisión de la CONFORMIDAD por parte del AREA USUARIA, respecto al 1° ENTREGABLE el cual requerirá informe previo de la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), el cual brinde Informe FAVORABLE Y/O PROCEDENTE.
- b) El 40.00 % del monto contratado será cancelado, a la emisión de la CONFORMIDAD por parte del AREA USUARIA, respecto al 2° ENTREGABLE el cual requerirá informe previo de la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), el cual brinde Informe FAVORABLE Y/O PROCEDENTE.
- c) El 40.00 % del monto contratado será cancelado, a la emisión de la CONFORMIDAD por parte del AREA USUARIA, respecto al 3° ENTREGABLE el cual requerirá informe previo de la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), el cual brinde Informe FAVORABLE Y/O PROCEDENTE.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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

- Informe del funcionario responsable del [Oficina de estudios definitivos- Gerencia de Infraestructura] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Comunidad Nativa de Camisea, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

## **2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Los pagos se ajustan a reajuste por aplicación de fórmulas Monómicas o Polinómicas, según corresponda, de acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento.






### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

 **Municipalidad Distrital de MEGANTONI**  
"Juntos por el gran cambio" *Gestión 2023-2026 v63*  
**La Convención - Cusco**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**

**OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**


**TERMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA  
PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO  
DENOMINADO

**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE  
EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 64449 DISTRITO DE  
MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL  
DEPARTAMENTO DE CUSCO**

CUI: 2622908

CC. NN. : NUEVA LUZ  
DISTRITO : MEGANTONI  
PROVINCIA : LA CONVENCION  
REGION : CUSCO

  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
Jefe de la Oficina de Estudios de Inversiones

MAYO - 2025







# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" *Gestión 2023-2026* *262*

## La Convención - Cusco



### CONTENIDO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	3
2. FINALIDAD PUBLICA .....	3
3. ANTECEDENTES .....	3
4. OBJETIVO DE CONTRATACIÓN.....	4
5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA .....	4
5.1 ACTIVIDADES .....	4
5.2 METODOLOGIA .....	5
5.3 PLAN DE TRABAJO.....	5
5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR .....	6
5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.....	7
5.6 REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS .....	7
5.7 NORMAS TECNICAS .....	7
5.8 IMPACTO AMBIENTAL .....	9
5.9 SEGUROS .....	9
5.10 PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL.....	9
5.10.1 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO .....	9
5.11 REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL.....	9
5.11.1 REQUISITOS DEL CONSULTOR.....	9
5.11.2 PERSONAL CLAVE .....	10
5.12 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA .....	12
5.13 PLAZOS DE PRESENTACION.....	14
5.14 PRODUCTOS O ENTREGABLES.....	15
5.14.1 PRESENTACIÓN DE 1° ENTREGABLE: .....	15
5.14.2 PRESENTACION DE 2° ENTREGABLE: .....	17
5.14.3 PRESENTACIÓN DE 3° ENTREGABLE: .....	22
5.15 OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.....	24
5.16 ADELANTOS .....	25
5.17 SUB CONTRATACION.....	25
5.18 CONFIDENCIALIDAD .....	25
5.19 PROPIEDAD INTELECTUAL.....	26
5.20 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL.....	26
5.21 FORMA DE PAGO .....	28
5.22 FORMULA DE REAJUSTE.....	28
6. GARANTÍAS .....	28
7. SEGUROS.....	29
8. RESOLUCION DE CONTRATO.....	29
9. PENALIDADES APLICABLES .....	29
10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS .....	30
11. DECLARATORIA DE VIABILIDAD .....	31
12. VALOR REFERENCIAL .....	31
13. ANEXOS .....	31
13.1 ESTRUCTURA DE COSTO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO.....	31
13.2 DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE TECNICO: .....	39
13.3 REQUISITOS DE CALIFICACION .....	40

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP. 99438  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES





# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026  
La Convención - Cusco



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de Consultoría para la elaboración del Expediente técnico del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 64449 DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", con CUI No 2622908.

### 2. FINALIDAD PUBLICA

Contar con un documento técnico (Expediente Técnico) de calidad que permita reducir los posibles adicionales, mayores metrados durante la ejecución de la obra, con el fin de brindar a la comunidad nativa de Nueva Luz y aledaños, a una infraestructura educativo para el acceso a adecuados servicios de educación primaria de calidad para mejorar los niveles de desarrollo económico y social.

Satisfacer las necesidades de la comunidad local, asegurando su participación en el progreso económico, social y cultural y con el objetivo de contar con los servicios e infraestructura que brinde las condiciones adecuadas para dicha actividad, se ha desarrollado los términos de referencia, donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos del Expediente técnico del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 64449 DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", con CUI No 2622908.

Para el cumplimiento de esta finalidad, la Municipalidad Distrital de Megantoni aprueba el trámite de incorporación de inversiones previstas en el PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES, dentro de estas incorporaciones se encuentra la elaboración del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 64449 DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", con CUI No 2622908.

### 3. ANTECEDENTES

#### a. FORMATO N° 07-A

- NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSION  
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 64449 DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO.
- CODIGO UNICO DE INVERSIONES  
2622908
- FECHA DE VIABILIDAD  
07/12/2023 - Situación VIABLE
- ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA  
Función : 22 EDUCACION  
División Funcional : 047 EDUCACION BASICA  
Grupo Funcional : 0104 EDUCACION PRIMARIA  
Sector Responsable : EDUCACION  
Tipología de Proyecto : EDUCACION PRIMARIA

Servicio Público con Brecha identificada y priorizada	Indicador de brechas de acceso a servicios	Unidad de medida
Servicio de Educación Primaria	Porcentaje de unidades productoras con el servicio de educación primaria con capacidad instalada inadecuada	Unidad productora

- MODALIDAD DE EJECUCION PREVISTA  
Administración Indirecta - Por Contrata

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP. 99436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES







# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026  
La Convención - Cusco 260



## b. UNIDAD EJECUTORA

Entidad	: Municipalidad Distrital de Megantoni
Dependencia	: Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
Gerente	: Lic. Ivan Cisneros Quispe
Elaboración	: Oficina de Estudios Definitivos
Jefe de Área	: Ing. Juan Alejandro Mamani Llano

## 4. OBJETIVO DE CONTRATACIÓN.

A continuación, se indica con claridad los objetivos generales y los objetivos específicos de la contratación, en el cual se menciona de forma expresa la descripción de los objetivos los cuales permitirán al CONSULTOR interesado conocer claramente que beneficios pretende obtener la entidad mediante la adecuada ejecución de las prestaciones

### • Objetivo General

- ✓ Contar con el expediente técnico aprobado para la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 64449 DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO". Con CUI: 2622908. de acuerdo a los componentes establecidos en el perfil técnico en concordancia con las normas vigentes, establecidas en estos términos de referencia (no siendo estas limitativas), relacionadas con la especialidad del proyecto.

### • Objetivo Específico

- ✓ Realizar las coordinaciones respecto al diseño, con los usuarios directos, con la finalidad de obtener la aceptación de los mismos mediante un acta de CONFORMIDAD DE DISEÑO.
- ✓ Determinar el monto de inversión a nivel de ejecución del proyecto, así como el plazo de ejecución.
- ✓ Así mismo comunicar oportunamente y por escrito a la ENTIDAD sobre cualquier hecho que perjudique el avance con la elaboración del expediente técnico, bajo responsabilidad de asumir las consecuencias económicas de dicha omisión e incluso la resolución contractual de ser el caso.

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

- ✓ La consultoría implica la prestación de servicios profesionales altamente calificados, cuya realización requiere una presentación especial, de manera que quien los provea o preste, tenga conocimientos o habilidades muy específicas, siendo particularmente importante para la ejecución exitosa del servicio de consultoría requerido, la comprobada competencia y experiencia del profesional.
- ✓ La elaboración del Expediente Técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 64449 DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO". Con CUI: 2622908. y su contenido están establecidos en la DIRECTIVA PARA ELABORACION PARA ELABORACION, EVALUACION, REGISTRO Y APROBACION DE EXPEDIENTES TECNICOS O DOCUMENTO EQUIVALENTE POR ADMINISTRACION DIRECTA O CONTRATA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI, ANEXO 01 - CONTENIDO MINIMO DE EXPEDIENTES TECNICOS DE EDIFICACIONES, aprobada mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 430-2019-GM-MDM/LC, para lo cual se deberá tener en consideración los siguientes alcances respecto al desarrollo de los ítem que considera el referido Anexo.

### 5.1 ACTIVIDADES

El contratista, deberá tomar en cuenta la información existente proporcionada y bajo su responsabilidad, la verificará, aceptará, complementará y actualizará, a fin de cumplir con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

Los participantes para formular su oferta técnica se basarán en los términos de referencia y/o las visitas de campo si hubiere considerado necesario hacerlas, debiendo complementar con las memorias descriptivas, presupuesto, especificaciones técnicas y los planos y/o esquemas necesarios que sustenten la integridad e idoneidad de su propuesta.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP 89436  
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS E INVERSIONES







## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

La Convención - Cusco



a) **Elaborar y actualizar el Plan de Trabajo.**

Para el desarrollo idóneo del proyecto, el consultor presentará un plan de trabajo detallado de las actividades que se deben realizar para cumplimiento de la misma.

Puede considerarse que el consultor presente un Plan de Trabajo que contenga la siguiente Información:

- Objetivos y metas.
- Actividades a realizar.
- Metodología de elaboración.
- Cronograma de actividades.
- Presentación del Informe Técnico.
- Estudios básicos.

b) **Revisar y analizar**

Los antecedentes normativos y los procesos de planeamiento y evaluación de la gestión institucional, como parte del levantamiento de información necesario para diagnosticar la situación actual de la Entidad.

c) **Mantener reuniones periódicas**

Con personal de la Unidad de Ejecución de Inversiones, Evaluadores a fin de evaluar permanentemente el avance de la elaboración del Expediente Técnico.

d) **Actividades del Área Usuaría.**

La oficina de Estudios Definitivos – GIDT, de la municipalidad de Megantoni participará activamente durante la etapa de recopilación de información, entregando la información sustentadora que permita justificar la elaboración del Expediente Técnico y garantizar la sostenibilidad del mismo.

### 5.2 METODOLOGIA

La metodología que se implementará para la elaboración del presente Expediente Técnico es colaborativa por especialidades, con permanente coordinación con la Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos, como a su vez con el AREA USUARIA (Oficina de Estudios Definitivos) desde el primer día de la aprobación del plan de trabajo.

A continuación, se detalla los elementos clave de esta metodología:

- a) **Colaboración por especialidades:** Se involucrará a expertos de diferentes áreas relevantes para la elaboración del expediente técnico. Cada especialista aportará su conocimiento y experiencia en su campo respectivo.
- b) **Coordinación constante:** Desde el inicio del plan de trabajo, se establecerá una comunicación fluida y continua con el área de Evaluación de Proyectos. Esto permitirá una alineación estrecha y una retroalimentación constante a lo largo del proceso de elaboración.
- c) **Plan de trabajo aprobado:** Se seguirá un plan de trabajo previamente aprobado, que establecerá los hitos, plazos y responsabilidades de cada etapa del proceso. Esto garantizará una organización clara y una distribución eficiente de las tareas.
- d) **Integración de conocimientos:** La colaboración entre especialistas permitirá la integración de diferentes perspectivas y conocimientos, lo que enriquecerá el expediente técnico y garantizará la consideración de todos los aspectos relevantes.
- e) **Identificación temprana de problemas:** Gracias a la coordinación constante, se podrán identificar y abordar de manera oportuna cualquier problema o desafío que surja durante la elaboración del expediente técnico. Esto evitará retrasos y permitirá tomar medidas correctivas de manera eficiente.
- f) **Control de calidad:** Se establecerán mecanismos de control de calidad para garantizar que el expediente técnico cumpla con los estándares requeridos. Esto incluirá revisiones periódicas, verificación de la coherencia y revisión de los criterios de evaluación establecidos.

### 5.3 PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llan  
CIP 99436  
REFERENTE A OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES



## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco



El cual se desarrollará de acuerdo a la DIRECTIVA PARA ELABORACION PARA ELABORACION, EVALUACION, REGISTRO Y APROBACION DE EXPEDIENTES TECNICOS O DOCUMENTO EQUIVALENTE POR ADMINISTRACION DIRECTA O CONTRATA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI, ANEXO 09 – PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO. APROBADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 430-2019-GM-MDM/LC.

Que presenta como contenido mínimo lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCION
01.00	RESUMEN EJECUTIVO
01.01	Nombre del Proyecto
01.02	Código Único de Inversiones
01.03	Población beneficiaria del proyecto
01.04	Ubicación del proyecto
01.05	Objetivos del proyecto
01.06	Justificación del proyecto
01.07	Metas del Proyecto
01.08	Alternativa seleccionada
01.09	Breve descripción de la intervención
02.00	ACCIONES A REALIZAR
02.01	Definición de los entregables
02.02	Metodología de trabajo
02.03	Estrategias a implementar
03.00	RECURSOS
03.01	Recursos humanos
03.02	Bienes
03.03	Equipos
03.04	Servicios
04.00	PROGRAMACION
04.01	Programación en diagrama de Gantt
04.02	Programación valorizada
05.00	PRESUPUESTO
05.01	Presupuesto Analítico Personal
05.02	Presupuesto Analítico Bienes
05.03	Presupuesto Analítico de Servicios
06.00	ANEXOS
06.01	Planos y/o mapas
06.02	Registro fotográfico

#### 5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

##### a) RECURSOS FÍSICOS PROVISTOS POR EL CONSULTOR

Deberá contar con:

- ✓ 02 PC's
- ✓ 02 laptops o Notebook
- ✓ 01 fotocopiadora
- ✓ 01 impresora Multifuncional
- ✓ 01 plotter
- ✓ 01 cámara Fotográfica
- ✓ 01 estación Total

#### ANOTACIÓN:

- Para acreditar la disponibilidad de equipos mínimos puede presentar facturas o documentos reconocidos legalmente, que sustenten la propiedad, la posesión, compromiso de compra venta o alquiler, los cuales no deben tener antigüedad mayor a dos años.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP. 89436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES







# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

La Convención - Cusco



## 5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad entregará la siguiente información en formato impresa y/o digital:

1. Entrega de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad. (perfil declarado viable)
2. Entrega de la DIRECTIVA PARA ELABORACION PARA ELABORACION, EVALUACION, REGISTRO Y APROBACION DE EXPEDIENTES TECNICOS O DOCUMENTO EQUIVALENTE POR ADMINISTRACION DIRECTA O CONTRATA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI.

### ANOTACIÓN:

- Documentación que el CONSULTOR solicitara a través de mesa de partes de la entidad.

## 5.6 REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como la Ley.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- ✓ TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, respectivamente.
- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- ✓ Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- ✓ Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27050, Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E-020: Diseño Sismo Resistente Aplicable al Cálculo y Diseño de Estructuras.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y cimentaciones Aplicable al estudio de Mecánica de Suelos.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: Concreto Armado, aplicable al cálculo y diseño de las estructuras y demás elementos de concreto armado.
- ✓ Reglamento de Metrados para Obras de Edificaciones (DS. Nro. 013-79-VI).
- ✓ Otras normas legales aplicables y vigentes.

## 5.7 NORMAS TECNICAS

Para la elaboración del Expediente Técnico, se deberá tomar en cuenta las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Modificatoria Decreto Legislativo N° 1444.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su Modificatoria Ley N° 29622.
- ✓ Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento modificado por la Ley N° 28496.
- ✓ Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP: 99436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES





## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

La Convención - Cusco



- ✓ Resolución de secretaría general N° 239-2018-MINEDU que aprueba "Norma técnica de criterios generales de diseño para infraestructura educativa".
- ✓ Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU que aprueba "Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria" actualizada mediante Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias, Norma de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mecánicas.
- ✓ Norma A.010 Condiciones Generales de diseño
- ✓ Norma A.040 Educación
- ✓ Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- ✓ Norma A.130 Requisitos de Seguridad o Título III Edificaciones III.2
- ✓ Norma E.10 Madera
- ✓ Norma E.20 Cargas
- ✓ Norma E.30 Diseño Sismo resistente
- ✓ Norma E.40 Vidrio
- ✓ Norma E.50 Suelos y Cimentaciones
- ✓ Norma E.60 Concreto Armado
- ✓ Norma E.90 Estructuras metálicas
- ✓ Norma IS.010 Instalaciones Sanitarias para edificaciones
- ✓ Norma EM.010 Instalaciones Eléctricas Interiores
- ✓ Norma EM.020 Instalación de Comunicaciones
- ✓ Norma EM.030 Instalación de ventilación
- ✓ Norma EM.050 Instalaciones de Climatización
- ✓ Reglamento de ley N°29664, sistema nacional de gestión del riesgo de desastre (SINAGERD).
- ✓ Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, RD N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- ✓ Código nacional de electricidad.
- ✓ Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad
- ✓ Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.
- ✓ Ley del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, Ley N°26834.
- ✓ Directiva para Elaboración, Evaluación, Registro y Aprobación de Expedientes Técnicos o Documentos Equivalentes por Administración Directa o Contrata en la Municipalidad Distrital de Megantoni.
- ✓ Directiva N°001-2019-EF/63.011. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución de Contraloría N°195-88-CG "Norma que regulan la ejecución de obras por Administración Directa".
- ✓ Decreto Supremo N°011-79-VC, Formulas Polinómicas y sus modificatorias.
- ✓ Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción D. S. N°011-2019-TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- ✓ Ley General del Ambiente N°28611.
- ✓ Decreto Supremo N°015-2015-VIVIENDA, que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible.
- ✓ Norma Técnica Peruana NTP.399.010.1, 2004 Señales de Seguridad.
- ✓ Decreto Supremo N°002-2018 PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- ✓ Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico: "Lineamiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19".
- ✓ Resolución Ministerial N°87-2020-VIVIENDA, aprueban el Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades.
- ✓ Formato N°07-A: Registro de Proyectos De Inversión

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP: 99436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES







## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

La Convención - Cusco

255



- ✓ Anexo N°02: Clasificador de responsabilidad funcional del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- ✓ Directiva para la Elaboración, Evaluación, Registro y Aprobación de expedientes técnicos o documento equivalente por administración directa o contrata en la Municipalidad Distrital de Megantoni.

### 5.8 IMPACTO AMBIENTAL

Todo tipo de intervención que se realice en el área de intervención que son propias del desarrollo de los estudios básicos los cuales son exigibles según la DIRECTIVA DE LA ENTIDAD, el CONSULTOR, deberá tomar las acciones y/o precauciones del caso a fin de evitar perjudicar el entorno mediano e inmediato, a su vez tomar las medidas de protección individual y colectiva del personal que sea participe de las misma.

Toda excavación y/o aforos que se realicen como parte de los estudios básicos, el CONSULTOR deberá prever situaciones que atenten contra la integridad de su personal como de la población que realiza sus actividades a inmediaciones del área de intervención, siendo responsabilidad total y absoluta del CONSULTOR si sucede casos extraordinarios que vulneren la integridad de la persona.

### 5.9 SEGUROS

El CONSULTOR responsables deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, SCTR (salud y pensión) para el personal que intervenga de manera directa en la elaboración y/o realización del Expediente técnico el cual involucra por parte del equipo realizar visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, el CONSULTOR debe contratar seguros contra accidentes personales para su personal por el periodo que se realice tal consultoría.

Cabe mencionar que dicho monto y/o tasa de pago, es parte y se considera en el presupuesto asignado para la contratación del CONSULTOR. El cual se refleja en el Presupuesto Analítico que desarrolla el AREA USUARIA.

Además de esto el Consultor deberá elaborar un plan de contingencia en caso de incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo, con el fin detallar los procedimientos a tomarse en cuenta administrativamente.

### 5.10 PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL

Entre otras, se podrá considerar como prestación accesoria, la siguiente:

#### 5.10.1 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

No corresponde.

### 5.11 REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

#### 5.11.1 REQUISITOS DEL CONSULTOR

Persona Natural o Jurídica con Registro de proveedores del Estado (RNP), como Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría B, o superior

EL CONSULTOR, deberá mantener activa durante la vigencia del contrato la dirección del correo electrónico empresarial, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que la entidad pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

EL CONSULTOR, deberá contar con ficha RUC activo y habido, con actividad económica según el objeto de la contratación

#### A. EN CASO DE CONSORCIOS

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

- ✓ El número máximo de consorciados es dos (02).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40.00 %.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60.00%.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
D.P. 99436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES





## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

La Convención - Cusco



### B. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

El consultor deberá acreditar a la fecha de presentación de las propuestas, experiencia en la Elaboración de Expedientes Técnicos de edificaciones de centros educativos y/o universidades y/o edificaciones institucionales).

- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (02) veces del valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de expedientes técnicos de infraestructura educativa o similar de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- ✓ Se consideran servicios de consultoría de obras iguales o similares a Consultoría de Elaboración de Expedientes Técnicos de edificaciones de centros educativos y/o universidades y/o edificaciones institucionales).

### ANOTACION

Acreditar con (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 Boucher 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.

### 5.11.2 PERSONAL CLAVE

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad de los estudios a realizar y del Expediente Técnico a desarrollar.

La experiencia del personal propuesto por EL CONSULTOR, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitablemente la experiencia del personal propuesto.

Todos los profesionales del equipo técnico de EL CONSULTOR que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. Esta exigencia está contenida en:

- ✓ La Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- ✓ Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- ✓ Los artículos 4° y 10° del Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
- ✓ Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
- ✓ Los artículos 11° y 12° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será pasible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

<sup>1</sup> Ver Pronunciamiento N° 1329-2013/DSU del OSCE de fecha 26.DIC.2013.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP. 89438  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES







# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

## La Convención - Cusco



En caso de que EL CONSULTOR resulte ganador en dos (2) o más procedimientos de selección de LA ENTIDAD en tiempos paralelos, deberá realizar el cambio de profesionales (siempre y cuando durante los procesos se haya presentado con los mismos profesionales) previo a la suscripción del Contrato, los cuales deberán cumplir con el perfil técnico (reunir calificaciones profesionales) similares o superiores a lo requerido en los términos de referencia y las bases respectivamente. La misma situación será aplicable en caso dos o más contratistas ofrezcan un mismo profesional y éstos sean adjudicatarios con la buena pro en la ENTIDAD.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección, involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL CONSULTOR, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL CONSULTOR.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el personal que presente EL CONSULTOR deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por LA ENTIDAD. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONSULTOR. Su incumplimiento es causal de resolución contractual 2 y 3.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.

La relación mínima de profesionales y denominación de los cargos que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:

PERFIL DEL PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con un mínimo (03) años de experiencia profesional efectiva como proyectista y/o jefe de Proyecto coordinador y/o supervisor en la elaboración de expedientes técnico o estudios definitivos en infraestructura educativas, (educación inicial, primaria, secundario y/o educación superior) y/o edificaciones de gestión y atención pública.</li> </ul> </li> </ul>
Especialista en Diseño Arquitectónico y Equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con un mínimo de (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto Especialista y/o Arquitecto y/o Responsable de la Especialidad de Arquitectura, especialista en elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivo en Infraestructura en General.</li> </ul> </li> </ul>
Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con un mínimo de (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad como Ingeniero Estructural y/o Responsable de Estructuras y/o Especialista Estructural y/o Especialista del Proyecto de Estructuras y/o Especialista en Diseño y Cálculo Estructural y/o Especialista en Diagnóstico Estructural y/o Especialista en Elaboración de Propuesta Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Supervisor de Estructuras, en elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivo en Infraestructura en General.</li> </ul> </li> </ul>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP. 89436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

Es un delito penal (delito contra la fe pública), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el consultor que realice, ordene o permita, directamente o a través de un tercero, que, mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar, se asuma la firma y sello de un profesional colegiado acreditado por el consultor, para pretender hacer creer que éste ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato; incurrirá en ilícito penal.

EL CONSULTOR, los profesionales acreditados y los terceros que incurran en estos hechos, serán denunciados en forma inmediata, haciéndose responsables de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

La causal de resolución por incumplimiento está establecida en el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 135° de su Reglamento; sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios a la Entidad, a cargo del contratista, según lo establece el Art. 137° del Reglamento.



# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

La Convención - Cusco *rsb*



PERFIL DEL PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Especialista en costos y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ingeniero Civil, titulado y habilitado.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con un mínimo de (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad como especialista en presupuesto y/o especialista en costos y/o especialista programación en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos en infraestructura en general.</li> <li>✓ Tener conocimiento y dominio en costos, presupuestos y software de Ingeniería como AutoCAD y S10.</li> </ul> </li> </ul>
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ing. Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado, colegiado                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con un mínimo de (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose como responsable de Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Supervisor de Instalaciones Sanitarias en la elaboración expedientes técnicos o estudios definitivos en infraestructura en general.</li> </ul> </li> </ul>
Especialista en Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con un mínimo de (03) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad como especialista en elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos o estudios definitivos en infraestructura en general.</li> </ul> </li> </ul>
Especialista en Gestión de Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ingeniero civil y/o Arquitecto y/o afines, titulado, colegiado y habilitado.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con un mínimo de (03) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose como Especialista en Evaluación de Riesgos y/o Seguridad y Evaluación de Riesgos y/o Responsable de Evaluación de Riesgos y/o Evaluador de Riesgos de en la elaboración expedientes técnicos o estudios definitivos en infraestructura en general.</li> <li>✓ Debidamente acreditado por el CENEPRED</li> </ul> </li> </ul>
Especialista en Geología y Geotecnia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ingeniero Geólogo, titulado, colegiado y habilitado.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con un mínimo de (03) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad como Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Estudios de Mecánica de Suelos, Especialista en Suelos y/o Especialista en Geología en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos en infraestructura en general.</li> </ul> </li> </ul>
Especialista Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ingeniero de ambiental, titulado, colegiado y habilitado.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con un mínimo de (03) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad como Especialista en Impacto Ambiental y/o Ingeniero ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Supervisor de Impacto Ambiental y/o Supervisor de Medio Ambiente y/o Supervisor Ambiental y/o Responsable de Mitigación Ambiental en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos en infraestructura en general.</li> </ul> </li> </ul>

## 5.12 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA

### A. LUGAR

#### ➤ ENTIDAD CONTRATANTE

- Nombre : Municipalidad Distrital de Megantoni (MDM)
- RUC : 20601625017

#### ➤ DOMICILIO LEGAL

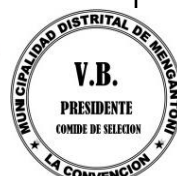
- Dirección : Comunidad Nativa de Camisea.
- Email : info@munimegantoni.gob.pe
- Distrito : Megantoni
- Provincia : La Convención
- Departamento : Cusco

#### ➤ LÍMITES

El Distrito de Megantoni, tiene los siguientes límites:

- Por el Norte : Con el Distrito de Sepahua-Atalaya-Región Ucayali
- Por el Sur : Con el Distrito de Echarate
- Por el Este : Con el Distrito de Fitzcarrald(Madre de Dios)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llaño  
CIP 99438  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES







# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026  
La Convención - Cusco



Por el Oeste

: Con el Distrito de Rio Tambo-Prov. Satipo-Junin

## VIAS DE ACCESO

A nivel de las comunidades nativas del distrito de Megantoni, no existe infraestructura vial, el acceso más común es a través del transporte fluvial por su principal vía de acceso el río Urubamba, todas las comunidades del distrito se transportan por las aguas del río principal (Alto Urubamba en botes Pongueros ,deslizadores ,canoas y otras embarcaciones,) y a las comunidades que se encuentran en las cabeceras de los ríos afluentes se llega a través de los peque-peque estas embarcaciones son de mucha utilidad principalmente en la época de estiaje , para el transporte de carga pesada (maquinarias y otros equipos pesados) se hace a través de las " chatas" que vienen a ser embarcaciones de grandes tonelajes que surcan principalmente desde Sepahua, distrito perteneciente a la provincia de Atalaya –Ucayali, y para el caso de transporte de personas en forma masiva existe el transporte mediante los "colectivos" que cubren la ruta de Sepahua hasta Camisea, son una especie de bote ponguero más amplios impulsados por tres motores fuera de borda. Las frecuencias de viaje por medio fluvial son de carácter permanente y flexible, observándose diariamente la salida y llegada de embarcaciones a Kirigueti, intensificándose en la temporada de cosechas y disminuyendo en la época de avenida.

Cuadro N° 04 Vías de acceso al proyecto

Desde	Hasta	Tipo de Vía	Km	Tiempo	Observaciones
Cusco	Quillabamba	Terrestre - Camino Asfaltado	242 km	5 horas	Ómnibus
Quillabamba	Ivohote	Terrestre - Camino Afirmado	199 km	6 horas	Carro todo Terreno
Ivohote	Camisea	Fluvial - Botes livianos (Rio Urubamba)	95.90 km	6 horas	Viaje en botes pongueros
Camisea	Nueva Luz	Fluvial - Botes livianos (ramal rio picha)	220.00 km	8 horas	Viaje en peque peque

## UBICACIÓN POLITICA

El distrito de megantoni se ubica políticamente dentro de la jurisdicción de la provincia de la convención y el departamento de cusco.

Departamento : Cusco  
Provincia : La convención  
Distrito : Megantoni  
Ubigeo : 080914  
Comunidad nativa : Nueva Luz

## UBICACIÓN GEOGRAFICA

El distrito de Megantoni geográficamente se ubica en:

Coordenadas geográficas : 11°48'17.26" S, 72°51'33.92" W  
En decimales : -11.804793°, -72.859422°  
Coordenadas UTM : 8694140 733238 18L  
Huso Horario : UTC - 5  
Distrito : Megantoni  
Región geográfica : Selva

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Liano  
CIP. 99438  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN





Municipalidad Distrital de **MEGANTONI**

"Juntos por el gran cambio" *Gestión 2023-2026*

**La Convención - Cusco**



GRAFICO N° 01: UBICACIÓN DEL PROYECTO



GRAFICO N° 02: ZONA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO



Fuente: Elaboración propia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP 29438  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES



### 5.13 PLAZOS DE PRESENTACION

El plazo establecido para la elaboración del Expediente Técnico o estudio definitivo es de (120) días calendarios, que se contará a partir del día siguiente de la firma de contrato.

Este plazo se refiere al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la elaboración del Expediente técnico, y no incluye los plazos que LA ENTIDAD requiere para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo de EL CONSULTOR, plazos que LA ENTIDAD determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONSULTOR deberá entregar los Informes y el Expediente Técnico, con los contenidos y dentro de los plazos que a continuación se indican:

ETAPAS	PLAZO DE INFORMES Y ENTREGABLES				RESPONSABLE
	1° ENTREGA		2° ENTREGA	3° ENTREGA	
	A	B			
PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE	3 D.C.	20 D.C.	25 D.C.	55 D.C.	CONSULTOR
LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	2 D.C.	5 D.C.	5 D.C.	5 D.C.	CONSULTOR
PLAZO DEL CONSULTOR	5 D.C.	25 D.C.	30 D.C.	60 D.C.	CONSULTOR
PLAZO TOTAL	120 (DÍAS CALENDARIOS)				





# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026  
La Convención - Cusco



\*D.C. =Días Calendarios.

- El Levantamiento de Observaciones: en el caso de existir observaciones la entidad notificara al contratista para su respectiva subsanación o levantamiento de observaciones, de acuerdo a los plazos señalados en el cuadro anterior los cuales iniciaría al día siguiente de su notificación.

## 5.14 PRODUCTOS O ENTREGABLES

Todos los originales llevarán al margen de cada hoja, la firma del jefe del Proyecto y del profesional responsable de cada especialidad, donde corresponda. Los documentos estarán debidamente foliados, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto; la presentación de entregables en versión física deberá realizarse por mesa de partes de la institución.

En cumplimiento de la Ley N°31170 - LEY QUE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DE MESAS DE PARTES DIGITALES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS DEL 31/03/2021, se considerarán válidas y/o alternativas la presentación de todo trámite por mesa de partes virtual.

En caso el CONSULTOR remita entregables a través de la plataforma virtual, el mismo tendrá la OBLIGACION de REGULARIZAR en un periodo máximo de 48 horas de la presentación vía virtual, cabe mencionar que EL CONSULTOR deberá presentar en versión física toda documentación del entregable correspondiente.

### 5.14.1 PRESENTACIÓN DE 1° ENTREGABLE:

#### a) PLAN DE TRABAJO

Este informe se presentará en un plazo máximo de (03) tres días calendarios de la firma del contrato, INCLUYENDO:

- Plan de Trabajo. El cual se basará en el ANEXO 09 de la DIRECTIVA PARA LA ELABORACION, EVALUACION, REGISTRO Y APROBACION DE EXPEDIENTES TECNICOS O DOCUMENTO EQUIVALENTE POR ADMINISTRACION DIRECTA O CONTRATA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI.
- Personal que ha laborado en la elaboración.
- Informe técnico ocular del área de intervención:
  - Actividades primarias a realizar para un correcto desarrollo de los estudios básicos
  - Programa de trabajo de campo (Grafico de avance indicando el progreso porcentual por etapas y/o actividades del trabajo)
  - Gráficos, registros y cuadros empleados, que contribuyan a su mejor interpretación.
  - Planos y croquis necesarios.

#### b) ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERIA – ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO

Este informe se presentará en un plazo máximo de (20) veinte días calendarios de haber sido aprobado el 1° Entregable – a), el cual deberá contener:

#### d) ITEM 4.00 INGENIERIA DEL PROYECTO:

- ✓ Base de datos del levantamiento topográfico
- ✓ Estudio topográfico
- ✓ Estudio de mecánica de suelos
- ✓ Estudio de canteras de agregados
- ✓ Diseño de Mezcla de concreto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llanó  
CIP. 89436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES





# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026  
La Convención - Cusco 248



- ✓ Estudio geológico, geotécnico y de sismicidad en la zona de estudio
- ✓ Estudio de impacto ambiental

e) ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

Para la elaboración del Anteproyecto EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Las condicionantes de diseño en general (Parámetros Urbanísticos y Edificatorios: retiros, área libre, coeficiente de edificación, alturas de edificación autorizadas, vías colindantes y secciones de las misma, entre otros; colindancias, volumetrías, elevaciones y fachadas; relación funcional; circulación y flujos de personal, material, residuos contaminantes; seguridad particular interna y externa; obras exteriores, entre otras).
- Los conceptos de diseño universal e inclusión de las personas con discapacidad en el desarrollo integral de la propuesta arquitectónica.
- Los sistemas constructivos a proponer deberán ser factibles de ejecutar, mostrando vigencia tecnológica, susceptibles además al mantenimiento efectivo.
- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Plano de Ubicación a escala 1/500 o 1/1000 y Esquema de Localización a escala 1/10,000, indicando el Cuadro de Áreas y el Cuadro Comparativo de Áreas del Proyecto versus el Programa Arquitectónico, donde se confrontarán los datos del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios reglamentario, con los resultantes del proyecto.
- ✓ Programación arquitectónica.
- ✓ Planos de Zonificación a escala 1/200, según leyenda cromática del (Apéndice N° 2), conteniendo los accesos definidos (principal, de servicios, de emergencia y de evacuación).
- ✓ Flujo de circulación de personal.
- ✓ Flujo de circulación de visitantes.
- ✓ Flujo de circulación de suministros.
- ✓ Flujo de circulación de residuos sólidos.
- ✓ Planos del conjunto: Plantas de distribución general por niveles a escala 1/100 y/o 1/125. Las Plantas de conjunto deberán estar debidamente acotadas a ejes, indicando accesos, obras exteriores y la localización de todos los componentes principales, señalados en cada una de las especialidades (ambientes para la sub estación eléctrica, cisterna, cuarto de bombas, residuos sólidos, casa de fuerza, entre otros que se especifican en las especialidades de Instalaciones y Equipamiento); Cortes y Elevaciones generales, a escala.
- ✓ Planos de elevaciones valorizados y con sombras a escala 1/75 y/o 1/50.
- ✓ Planos de Cortes longitudinales (mínimo 3) a escala 1/75 y/o 1/50, indicando en los cortes el nombre de los ambientes y sus respectivas cotas.
- ✓ Planos de Cortes transversales (mínimo 3) a escala 1/75 y/o 1/50, indicando en los cortes el nombre de los ambientes y sus respectivas cotas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP. 39436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES







## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco

242



- ✓ Elevaciones frontales
- ✓ Elevaciones laterales
- ✓ Plano de techos (cobertura y drenaje pluvial), a escala 1/75 y/o 1/50.
- ✓ Los planos del Anteproyecto será a Escala 1/100 y/o 1/200 y los planos de distribución por plantas serán a escala 1/75 sin codificación aun de ambientes, pero debe incluir los muebles.

#### 5.14.2 PRESENTACION DE 2° ENTREGABLE:

##### ARQUITECTURA, DESARROLLO DE ESPECIALIDADES Y ESTUDIOS VINCULANTES

Este informe se presentará en un plazo máximo de (25) veinticinco días calendarios de haber aprobado el 1° Entregable, el cual deberá contener:

#### ➤ RESUMEN EJECUTIVO

1. Nombre del proyecto de inversión
  - 1.1. Nombre del proyecto de inversión
  - 1.2. Función programática
  - 1.3. Unidad ejecutora
2. Normar aplicables a la intervención
3. Antecedente del Proyecto (respecto al perfil declarado viable)
4. Ubicación
5. Situación actual
6. Diagnostico
7. Objetivos del proyecto
8. Justificación del proyecto
9. Impacto socio económico
10. Impacto ambiental
11. Metas del proyecto
12. Monto de la inversión
13. Fuente de financiamiento
14. Plazo de ejecución
15. Población beneficiaria
16. Unidad ejecutora
17. Modalidad de ejecución
18. Descripción de la intervención
19. Estructura de la cadena funcional
20. Responsable de la elaboración.

#### ➤ MEMORIA DESCRIPTIVA

1. Generalidades
  - 1.1. Nombre del proyecto de inversión
  - 1.2. Función programática
  - 1.3. Unidad ejecutora
  - 1.4. Normar aplicables a la intervención
  - 1.5. Antecedente del Proyecto (respecto al perfil declarado viable)
2. Objetivos del proyecto
  - 2.1. Objetivo general
  - 2.2. Objetivos específicos
3. Descripción del Área del Proyecto
  - 3.1. Ubicación Geográfica y política
  - 3.2. Condiciones Climatológicas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP 89436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES







# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

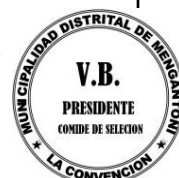
## La Convención - Cusco

246



- 3.3. Vías de Acceso (a obra y Canteras)
- 3.4. Actividades Económicas y Sociales
- 3.5. Descripción del área de influencia
- 3.6. Condición actual
- 3.7. Servicios básicos
  - a) Agua y desagüe
  - b) Luz
  - c) Saneamiento físico legal (Acta de Donación de terreno, opinión favorable de la Oficina de Catastro)
  - d)
  - e) Redes de comunicación.
- 4. Alcances del proyecto
  - 4.1. Objetivos y Metas
  - 4.2. Topografía
  - 4.3. Aspectos físicos
    - a) Clima
    - b) Geología
- 5. Cuadro comparativo de Costos Perfil/Expediente técnico.
- 6. Conclusiones sobre los resultados de los estudios de ingeniería.
- 7. Criterios de diseño aplicados para el desarrollo del proyecto
- 8. Presupuesto base de la inversión
- 9. Tiempo de ejecución
- 10. Fuente de financiamiento
- 11. Modalidad de ejecución
- **MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTÓNICA**
  - 1. Generalidades
    - 1.1. Nombre de proyecto
    - 1.2. Objetivos
    - 1.3. Normatividad
    - 1.4. Ubicación, Área y perímetro
    - 1.5. Parámetros urbanísticos
    - 1.6. Condiciones climáticas y altitud
      - 1.6.1. Temperatura
      - 1.6.2. Precipitaciones
      - 1.6.3. Vientos predominantes
      - 1.6.4. Altitud
  - 2. Concepción arquitectónica del proyecto
    - 2.1. Conceptos arquitectónicos generales
    - 2.2. Principios generales de diseño
    - 2.3. Premisas de diseño
  - 3. Diseño arquitectónico
    - 3.1. Planteamiento general del proyecto
      - 3.1.1. Zonificación
      - 3.1.2. Altura y niveles
    - 3.2. Desarrollo arquitectónico del proyecto
    - 3.3. Dimensionamiento del proyecto
      - 3.3.1. Sede administrativa – Estructura orgánica
    - 3.4. Programa arquitectónico
    - 3.5. Distribución del proyecto
    - 3.6. Criterios de diseño arquitectónico.
  - 4. Descripción del planteamiento técnico arquitectónico
    - 4.1. Partido arquitectónico
    - 4.2. Sistemas constructivos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP 99436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES





## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

La Convención - Cusco



- 4.3. Acabados y materiales
- 4.4. Ambientes y programación arquitectónica
  - 4.4.1. Identificación de usuarios
  - 4.4.2. Programa de áreas propuestas
- 5. Condiciones de seguridad y accesibilidad
- 6. Mobiliario y equipamiento
- 7. Perspectivas arquitectónicas en 3D (imágenes)
- 8. Recorrido virtual de 150 segundos de duración o equivalentes
- 9. Conclusiones y recomendaciones

### ➤ ESTRUCTURAS

- a) Memoria descriptiva descripción del sistema estructural, a ser usado
- b) Memoria de Cálculo preliminar, descripción de las losas, pre dimensionamiento de las columnas y vigas, descripción de la cimentación, normas técnicas a emplear.
- c) Esquema del Plano de Planta de cimentación y losas, indicando pre dimensionamiento de vigas y columnas.
- d) Pre dimensionamiento de aisladores sísmicos de base solo en el caso el proyecto lo requiera.
- e) Planos:
- f) Esquema y pre dimensionamiento de todos los elementos estructurales; cimentaciones, columnas, placas, muros, escaleras, losas, ascensores, rampas, cisternas, tanques elevados entre otros de las obras interiores y exteriores y elementos no estructurales.
- g) Diseños de la interfaz de aislamiento con la distribución estimada
- h) Estructuración de los bloques identificando el tratamiento de juntas sísmicas.
- i) Identificación y definición de elementos estructurales de acuerdo a sus elementos que lo conforman; concreto armado, albañilería y acero entre otros.

### ➤ INSTALACIONES SANITARIAS:

- a) Memoria Descriptiva (Descripción de los sistemas de agua fría, recolección de los desagües, agua de riego para las áreas verdes, red de evacuación pluvial y sistemas de tratamiento de agua y desagüe). Descripción de recorridos de transporte de residuos sólidos al almacenamiento central.
- b) Memoria de Cálculo (justificando el pre dimensionamiento de los alimentadores, las capacidades y demandas totales que requiere el establecimiento. Cálculos Hidráulicos de alimentadores principales tanto para el agua como para el desagüe). Cálculo justificatorio de producción de residuos sólidos y el pre dimensionamiento del equipo de tratamiento de residuos sólidos.
- c) Sustentación técnica – económica de la energía utilizada para alimentar los equipos de producción de los sistemas de Instalaciones Sanitarias.
- d) Ubicación de las estructuras de almacenamiento de agua (cisternas)
- e) Esquema en Plano de Distribución del Cuarto de Bombas y Cisternas.
- f) Esquema en Plano de Distribución de los ambientes donde se muestre la ubicación de los Almacenes Intermedios de Residuos Sólidos.







## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco

244



g) Esquema General de las Instalaciones Sanitarias en base al Plano General de Arquitectura.

h) Factibilidad de los servicios de agua y desagüe. (De corresponder)

#### ➤ INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- a) Memoria Descriptiva, conteniendo la estimación de la máxima demanda potencia instalada.
- b) Estimación de la potencia instalada y máxima demanda de acuerdo al equipamiento y a las áreas; estimación de la capacidad de los transformadores de potencia y grupo electrógeno.
- c) Esquema en Plano de Ubicación, Área y Distribución de la Sub Estación, Grupo Electrónico y Sala de Tableros Generales
- d) Esquema de distribución y suministro eléctrico estabilizado e ininterrumpido para equipamiento de cómputo independiente de otros equipos, tales como: Equipamiento Informático del Biomédico y Centro de Datos.
- e) Iluminación por servicio de acuerdo al RNE. Esquema de principio
- f) Factibilidad del Suministro Eléctrico en Media Tensión, Fijación del Punto de Diseño.

#### ➤ TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - REDES DE DATOS Y CABLEADO ESTRUCTURADO

- a) Plano de distribución donde se aprecia las acometidas de conexión de Internet, Telefonía y Telecomunicaciones.
- b) Planteamiento arquitectónico y esquema en plano de ubicación y distribución de los componentes de las Tecnologías y Comunicaciones.
- c) Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas de todos los sistemas y/o soluciones tecnológicas:
- d) Sistema de Cableado Estructurado
- e) Data Center (Centro de Cómputo)
- f) Cableado Troncal (Backbone) redundante de Fibra Óptica
- g) Cableado Horizontal en par trenzado de cobre blindado UTP

#### ➤ INSTALACIONES ESPECIALES

- a) Sonido Ambiental y Perifoneo
- b) Relojes sincronizados
- c) Televisión - CATV
- d) Video Vigilancia - CCTV
- e) Control de Acceso y Seguridad
- f) Telepresencia
- g) Comunicación por radio VHF/HF
- h) Almacenamiento Centralizado
- i) Conectividad (red Física e Inalámbrica) y Seguridad Informática

#### ➤ EQUIPAMIENTO

EL CONSULTOR deberá evaluar para su propuesta, el equipamiento propuesto en el Estudio de Pre-inversión.

- a) Cálculos de potencia, capacidad y rendimiento de los equipos de las UPS de nutrición, lavandería, residuos sólidos y de la Central de Equipos y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Wamani Llano  
CIP. 38436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES





# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

## La Convención - Cusco

243



Esterilización (CEYE), de acuerdo a la demanda y necesidad del establecimiento.

- b) Listado de Equipos por ambientes, Unidades Productoras de Servicio y por Bloques
- c) Planos de Distribución del Equipamiento Integral con los requerimientos de preinstalaciones y carga eléctrica de los equipos.
- d) Elaboración preliminar de la memoria descriptiva y listados de equipamiento (Listado Por Ambientes y Servicios, Listado por Grupo Genérico. Listado de Equipos no incluidos según NTS, entre otros.)

### ➤ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - ESPECIALIDADES

Deberán estar organizada de la siguiente forma:

- a) Definición de la partida.
- b) Descripción de la partida.
- c) Materiales a utilizar en la partida.
- d) Equipos.
- e) Modo de ejecución de la partida: Indicar responsabilidades sobre el CONSULTOR Y SUPERVISIÓN
- f) Controles de calidad:
  - ✓ Controles Técnicos.
  - ✓ Controles de Ejecución.
  - ✓ Controles Geométricos y de Terminado (según fuese el caso).
- g) Método de Medición.
- h) Forma de Pago

### ➤ EXPEDIENTE SOCIAL

El presente contenido no exime de mejoras que podría sugerir el consultor y/o el Evaluador Responsable.

- 1. Información general
  - 1.1. Introducción
  - 1.2. Antecedentes
  - 1.3. Nombre del proyecto
  - 1.4. Ubicación del proyecto
  - 1.5. Objetivos del proyecto
    - a) Objetivo general
    - b) Objetivos específicos
  - 1.6. Población beneficiada
  - 1.7. Características de la zona.
- 2. Marco lógico
  - 2.1. Árbol de problemas
    - 2.1.1. problema central
    - 2.1.2. causas
    - 2.1.3. efectos
  - 2.2. Árbol de objetivos
    - 2.2.1. Objetivo principal
    - 2.2.2. Medios
    - 2.2.3. Fines
  - 2.3. Matriz del marco lógico
    - 2.3.1. Objetivos
    - 2.3.2. Indicadores
    - 2.3.3. Medios de verificación
    - 2.3.4. Supuestos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP. 99436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES





## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

La Convención - Cusco

242



### 3. Identificación

#### 3.1. Diagnóstico de la situación actual

- a) Aspectos demográficos
- b) Aspectos de seguridad ciudadana
- c) Índice socio-cultural
- d) Índice analfabetismo

#### 3.2. Actores involucrados

#### 3.3. Modalidad de ejecución

#### 3.4. Fuente de financiamiento

#### 3.5. Monto de ejecución

### 4. Articulación entre el proyecto y el componente "acceso a programas de capacitación en gestión municipal"

### 5. Desarrollo de un programa de capacitación

### 6. Acciones del componente

### 7. Estrategias para la ejecución de las acciones del componente

### 8. Especificaciones técnicas

### 9. Cronograma

### 10. Anexos

- a) Encuestas realizadas y/o documento equivalente
- b) Paneles fotográficos
- c) Fuentes bibliográficas
- d) Normatividad y/o directivas

### ➤ ESTUDIOS PREVIOS VINCULANTES

- a) Certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA
- b) Certificado de compatibilidad para reservas naturales protegidas
- c) Certificado de compatibilidad para reservas comunidades nativas protegidas
- d) Opinión favorable de uso de suelo de desarrollo urbano y rural
- e) Estudio de gestión de riesgo en la planificación de la ejecución de obras.

### ANOTACIÓN:

- ✓ Cabe mencionar que las consideraciones descritas anteriormente no eximen los lineamientos o parámetros normados que regula el desarrollo idóneo de cada documento según su naturaleza. Por lo cual para el CONSULTOR deberá primar las normas y/o reglamentos vigentes. Al igual que para el EVALUADOR a la hora de su respectiva revisión.

### 5.14.3 PRESENTACIÓN DE 3° ENTREGABLE: EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CP 99436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

Se presentará en un plazo máximo de (55) cincuenta y cinco días calendarios de haber aprobado el 2° entregable, El Expediente Técnico se presentará en volúmenes en archivadores de palanca tipo Pioneer o similar.

El presentable se basará en lo que determina la DIRECTIVA PARA ELABORACION PARA ELABORACION, EVALUACION, REGISTRO Y APROBACION DE EXPEDIENTES TECNICOS O DOCUMENTO EQUIVALENTE POR ADMINISTRACION DIRECTA O CONTRATA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI, lo que corresponde al ANEXO 01 – Contenido mínimo de expedientes técnicos para edificaciones.







# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

La Convención - Cusco 941



## ANEXO – 01 (Contenido mínimo de Expediente Técnico de Edificaciones)

Ítem	Descripción
1.00	Ficha Invierte.pe
2.00	Ficha Técnica o Resumen
3.00	Memoria Descriptiva General
4.00	Ingeniería del Proyecto
4.01	Base de Datos del Levantamiento Topográfico
4.02	Estudio de Topografía
4.03	Estudio de Mecánica de Suelos
4.04	Estudio de Canteras de Agregados
4.05	Diseño de Mezcla de concreto
4.06	Estudio Geológico, Geotécnico y de sismicidad en la zona de estudio
4.07	Estudio de Impacto ambiental
4.08	Estudio de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras
5.00	Memoria Descriptiva de Arquitectura
6.00	Memoria Descriptiva de Estructuras y Memoria de cálculo Estructural, Análisis Estructural, Diseño de elementos estructurales (zapatas, vigas, columnas, placas, losas, escaleras, etc)
7.00	Memoria Descriptiva y de Cálculo de Instalaciones Sanitarias
8.00	Memoria Descriptiva y de Cálculo de Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Especiales
9.00	Especificaciones técnicas por Especialidad
10.00	Planilla de metrados
11.00	Cálculo del Flete Terrestre y Fluvial: Quillabamba - Lugar de la obra (no incluir agregados)
12.00	Cotizaciones de los Materiales y Equipos Actualizados a la Fecha
13.00	Cálculo de Costo de Agregados Puesto en Obra
14.00	Expediente Social de Capacitación (si fuera el caso)
15.00	Presupuesto Resumen
16.00	Análisis de Costos Unitarios
17.00	Relación de Insumos
18.00	Presupuesto Analítico (costo directo, gastos generales, supervisión, expediente técnico, supervisión de estudios, monitoreo y liquidación)
19.00	Fórmula Polinómica de Reajustes del presupuesto
20.00	Programación de Obra Valorizada Pert Cpm
21.00	Cronograma de Adquisición de Materiales
22.00	Panel Fotográfico
23.00	Estudios Previos Vinculantes (si amerita)
23.01	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA
23.02	Certificado de Compatibilidad para reservas naturales protegidas
23.03	certificado de compatibilidad de reservas comunidades nativas protegidas
23.04	Opinión favorable de uso de suelo de desarrollo urbano y rural MDM
23.05	Estudio de gestión de riesgos en la planificación de ejecución de Obras
23.06	Anteproyecto arquitectónico
24.00	Planos en Digital AutoCAD, Archicad, otros e Impresos
24.01	Planta de distribución general, incluido plano de localización esc. 1/500, plano de ubicación Esc. 1/1000 y plano perimétrico Esc. 1/500, patios y cerros Esc. 1/200, 1/100.
24.02	Plano de Techos General Esc. 1/200, 1/100

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP. 89436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES





## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco



- 24.03 Plano de Distribución Esc. 1/50
- 24.04 Plano de Secciones, mínimo 05, Esc. 1/50
- 24.05 Plano de Fachadas, mínimo 04, Esc. 1/50, 1/100
- 24.06 Animación en 3D Archicad u otros y vistas isométricas - perspectivas
- 24.07 Plano de detalles: Puertas, ventanas y Mobiliario en general
- 24.08 Cuadro de Acabados
- 24.09 Detalles arquitectónicos y constructivos que sean necesarios para interpretación de ejecución de obra.
- 25.00 Planos de Estructuras en Digital AutoCAD
- 25.01 Plano de Cimentaciones (Zapatas, Vigas de conexión, columnas, detalle de cimentación para muros, Esc. 1/50
- 25.02 Plano de Vigas Principales y Secundarias Esc. 1/50
- 25.03 Plano de Estructuras de Techos en planta Esc. 1/50
- 25.04 Plano de Detalles Constructivos en escala adecuada para su lectura
- 26.00 Planos de Instalaciones Sanitarias
- 26.01 Planos Generales y específicos de instalaciones sanitarias (indicando el sistema de abastecimiento de agua potable y el sistema de disposición final de aguas residuales y pluviales).
- 26.02 Planos Generales y Específicos
- 27.00 Planos de Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Especiales
- 27.01 Planos generales y específicos
- 28.00 Plano y Resumen de Equipamiento
- 28.01 Plano de Distribución de Equipamiento (con códigos)
- 29.00 Planos de Seguridad en Defensa Civil
- 30.00 Anexos
- 30.01 Actas de compromiso
- 30.02 Material Fotográfico
- 30.03 Cuadro de Ubicación de BM Geo referenciado en coordenadas UTM
- 30.04 Título o Documentos que acredite la propiedad del terreno a favor del sector publico
- 30.05 Otros



Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP. 96436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

#### 5.15 OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- ✓ EL CONSULTOR deberá contar con oficina de coordinación en la CC.NN. Camisea dicho monto de contratación es considerado en los gastos y/o analíticos que presenta para elaboración del expediente técnico.
- ✓ En el caso el AREA USUARIA notifique al CONSULTOR, con motivos de reunión, coordinación y otros motivos inherentes a la elaboración del expediente técnico el CONSULTOR contara con 24 horas para presentarse y/o en su defecto pronunciarse.
- ✓ El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindada.
- ✓ Lo que corresponde al desarrollo propio de costos y presupuestos deberá ir acompañado de 03 cotizaciones y catálogo de materiales y equipos de los insumos más incidentes y/o en su defecto que el valor unitario será igual o mayor a 1 UIT.
- ✓ Complementar, contrastar y compatibilizar la información de todas las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas, equipamiento, comunicaciones y seguridad) para lograr los objetivos del Expediente Técnico.
- ✓ Coordinar constantemente la elaboración del Expediente técnico con La oficina de Estudios Definitivos - GIDI, como a su vez la con la Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos y otras áreas que por su función se vean involucradas en el desarrollo idóneo del Expediente Técnico.







## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

La Convención - Cusco



- ✓ EL CONSULTOR debe considerar dentro de su propuesta la gestión por las aprobaciones y autorizaciones de las Entidades que deban opinar sobre el Proyecto.
- ✓ En caso EL CONSULTOR solicite ampliaciones de plazo y/o adicionales y/o deductivos y/o cualquier solicitud de modificación de las cláusulas contractuales, deberá solicitarlo a LA ENTIDAD dentro de los plazos de ley. Posteriormente LA ENTIDAD solicitará la opinión técnica de LA SUPERVISIÓN, la cual deberá pronunciarse en un máximo (3) días calendario, a fin de que LA ENTIDAD emita respuesta a la solicitud EL CONSULTOR dentro de los plazos de Ley.
- ✓ El consultor es el responsable absoluto de la elaboración del expediente definitivo realizado, deberá garantizar la calidad del Expediente y responderá del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales tiene un plazo de responsabilidad no menor de 03 años. Por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, así como modificaciones necesarias, bajo responsabilidad de sanción
- ✓ EL CONSULTOR como único responsable de la elaboración de los Estudios, deberá garantizar la calidad del servicio ofrecido y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes cinco (5) años, desde la conformidad otorgada por la entidad, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no acudir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y/o la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- ✓ EL CONSULTOR está obligado a actualizar el Presupuesto Referencial del proyecto (obra) cuantas veces sea solicitado, siempre que esta acción sea requerida por la Entidad, hasta que se otorgue la buena pro para la ejecución del proyecto (obra).
- ✓ En el caso que EL CONSULTOR sea Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad Distrital de Megantoni.
- ✓ EL CONSULTOR es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio, del equipo profesional considerado en su propuesta técnica, no estando permitido que profesionales que estén considerados a dedicación completa (100% de participación), formen parte simultáneamente de otro equipo profesional de un proyecto elaborado por la Municipalidad Distrital de Megantoni.

### 5.16 ADELANTOS

- ✓ NO SE OTORGARÁN ADELANTOS EN ESTA CONTRATACION.

### 5.17 SUB CONTRATACION

- ✓ EL CONSULTOR es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de alguna sub contratación que pueda realizar el CONSULTOR son ajenas a la Entidad.
- ✓ Al amparo de lo previsto en el artículo 35 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificatorias, concordante con el artículo 147 de su Reglamento, EL CONSULTOR queda expresamente prohibido en subcontratar las labores de la Elaboración de Expediente Técnico de Obra.

### 5.18 CONFIDENCIALIDAD

- ✓ Es de reserva absoluta respecto al manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- ✓ En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujo, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP 99436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES





## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026 <sup>238</sup>  
La Convención - Cusco



### 5.19 PROPIEDAD INTELECTUAL

- ✓ La ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, los patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.
- ✓ La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio sin consentimiento de LA ENTIDAD.

### 5.20 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- ✓ El AREA USUARIA y quien haga funciones de EVALUACION del expediente técnico, podrán solicitar las reuniones que vean convenientes con fin de coordinar y/o establecer pautas que repercutan sobre el producto final, a las cuales el CONSULTOR estará obligado asistir con su personal clave y/o jefe de proyecto y/o representantes, dependiendo la naturaleza de la reunión y a fin de tener una coordinación más ágil y efectiva se realizaran estas reuniones de manera virtual.
- ✓ La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI supervisará la ejecución de los estudios, a través del Área Usuaría (Oficina de Proyectos y Estudios Definitivos – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial), conjuntamente con la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), que se encargará del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución de los Estudios, asimismo absolverá las consultas que al respecto formule el Consultor.
- ✓ La Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), está facultada para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución de los Estudios de acuerdo a los Términos de Referencia y a la Propuesta Técnica del Consultor. Su actuación se ajusta al Contrato no teniendo autoridad para modificarlo.

#### A. REFERIDAS A LA OFERTA TÉCNICA

Para el adecuado desarrollo del proyecto, EL CONTRATISTA ofertará un equipo profesional multidisciplinario, y un jefe del Proyecto, quien será el responsable de asistir a las reuniones semanales de coordinación con LA SUPERVISIÓN del proyecto – responsable de la conformidad técnica) respecto a la ejecución y cumplimiento del compromiso contractual en todas sus fases (Estudios preliminares, Anteproyecto, elaboración del Proyecto a Nivel de Estudio Definitivo).

El jefe de Proyecto tendrá a su cargo, un grupo de profesionales responsables de cada especialidad (Profesionales Principales), formando un Equipo Técnico que coordinará directamente con LA SUPERVISIÓN del proyecto – responsable de la conformidad técnica). El Gerente será el interlocutor oficial del Equipo Multidisciplinario y responsable de la coordinación y compatibilización entre las especialidades.

#### B. REFERIDAS A LAS COORDINACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

Con el fin de garantizar la calidad del estudio, durante el período de su elaboración, el jefe de Proyecto velará por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizados y concordados entre sí.

Cada vez que se presente un Entregable, los documentos que forman parte del Informe deberán estar firmados por todos los especialistas participantes. Los documentos que se elaboren deberán ser claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

#### C. REFERIDAS A LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

El expediente técnico se elaborará sobre la base de los requerimientos establecidos en el Estudio de Preinversión a nivel de Perfil, del Anteproyecto y de las Especificaciones Técnicas y todo lo indicado en los presentes Términos de Referencia. La concepción de la edificación debe considerar y prever las condiciones urbanísticas, arquitectónicas, estructurales y funcionales, así como, las de los servicios básicos y otras que permitan la mejor respuesta.

Las condicionantes de diseño en general, colindancias, relación volumétrica, altura de edificación, elevaciones y fachadas, relación funcional, circulación y flujos de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llaño  
CIP 98436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES







## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026  
La Convención - Cusco



personal, material, residuos contaminantes, seguridad particular interna y externa, obras exteriores, entre otras, serán evaluadas y analizadas por EL CONTRATISTA, teniendo en cuenta la habilitación urbana, lotización y secciones viales; así como, el Reglamento Nacional de Edificaciones, el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, Ordenanzas Municipales, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (Decreto Supremo N° 006-2007-PCM) normas y leyes vigentes que sobre el tema, y otras que por cada especialidad sean necesarias.

### D. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- ✓ El Área Usuaria (Oficina de Proyectos y Estudios Definitivos – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial), conjuntamente con la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), serán las encargadas de supervisar los trabajos de Consultoría, y serán los encargados de efectuar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la Consultora encargada de la formulación del ET, de acuerdo al cronograma aprobado.
- ✓ El consultor una vez presentado el anteproyecto solicitará una reunión para la exposición del anteproyecto ante los usuarios.
- ✓ La Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), está facultada para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir la ejecución de los Estudios de acuerdo a los Términos de Referencia y a la Propuesta Técnica del Proyectista. Su actuación se ajusta al Contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- ✓ Las ampliaciones e incumplimientos de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el contratista.
- ✓ Las aplicaciones de las penalidades contractuales, será de aplicación de la Unidad de Abastecimiento.

### E. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- ✓ EL CONSULTOR como único responsable de la elaboración de los Estudios, deberá garantizar la calidad del servicio ofrecido y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes cinco (5) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final del estudio definitivo, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no acudir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y/o la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- ✓ Asimismo, durante la ejecución de la obra, se solicitará su intervención para aclarar y opinar sobre las modificaciones sustanciales y la subsanación de errores y omisiones en el Expediente Técnico, en estricto cumplimiento del Artículo 177 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.
- ✓ EL CONSULTOR está obligado a actualizar el Presupuesto Referencial del proyecto (obra) cuantas veces sea solicitado, siempre que esta acción sea requerida por la Entidad, hasta que se otorgue la buena pro para la ejecución del proyecto (obra).
- ✓ En el caso que EL CONSULTOR sea Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad Distrital de Megantoni.
- ✓ EL CONSULTOR es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio, del equipo profesional considerado en su propuesta técnica, no estando permitido que profesionales que estén considerados a dedicación completa (100% de participación), formen parte simultáneamente de otro equipo profesional de un proyecto elaborado por la Municipalidad Distrital de Megantoni.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP: 99436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

Página 27 | 44







## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco



#### 5.21 FORMA DE PAGO

El Área Usuaria (Oficina de Estudios Definitivos – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial), de la Municipalidad Distrital de Megantoni, remitirá el Informe de Conformidad del Expediente Técnico y de la Recepción de todos los ejemplares completos indicados, a la Oficina de Administración de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI, a fin de que proceda a la cancelación de la consultoría de acuerdo al siguiente detalle:

- El 20.00% del monto contratado será cancelado, a la emisión de la CONFORMIDAD por parte del AREA USUARIA, respecto al 1° ENTREGABLE el cual requerirá informe previo de la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), el cual brinde Informe FAVORABLE Y/O PROCEDENTE.
- El 40.00 % del monto contratado será cancelado, a la emisión de la CONFORMIDAD por parte del AREA USUARIA, respecto al 2° ENTREGABLE el cual requerirá informe previo de la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), el cual brinde Informe FAVORABLE Y/O PROCEDENTE.
- El 40.00 % del monto contratado será cancelado, a la emisión de la CONFORMIDAD por parte del AREA USUARIA, respecto al 3° ENTREGABLE el cual requerirá informe previo de la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), el cual brinde Informe FAVORABLE Y/O PROCEDENTE.

#### ANOTACION

- ✓ Respecto AL ENTREGABLE FINAL este deberá contar con la aprobación bajo Acto Resolutivo del Expediente Técnico por el Titular del pliego y/o quien cumpla funciones delegadas, el consultor tendrá que presentar en 03 ejemplares en original (debidamente foliado, firmado, y sellado por los especialistas) con su respectivo CD conteniendo la información digital en su formato original editable al contenido en físico
- ✓ La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de la consultoría y el pago se efectuará dentro del plazo de quince (15) días calendario computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- ❖ CONFORMIDAD DEL SERVICIO  
Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONSULTOR, la entidad debe de contar con lo siguiente:
  - ✓ La RECEPCION y CONFORMIDAD es responsabilidad del El Área Usuaria (Oficina de Estudios Definitivos – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial). La cual emitirá su pronunciamiento de acuerdo a lo establecido en la normatividad del Sistema Nacional de Inversiones. Y en cumplimiento estricto del contenido de los Términos de Referencia.
  - ✓ Para la Elaboración del INFORME DE CONFORMIDAD, se requerirá informe previo de la Gerencia de Supervisión (Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos), la cual, mediante informe, comuniqué si el entregable es PROCEDENTE y/o OBSERVADO según sea el caso.

#### 5.22 FORMULA DE REAJUSTE

- ✓ Los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monoicas o polinómicas, según corresponda, de conformidad con el numeral 38.5 del artículo 38 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 6. GARANTÍAS

Las garantías que EL CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- ✓ Fiel Cumplimiento del Contrato.
- ✓ Adelanto Directo.

Debiendo cumplir los requisitos de plazo, condiciones y características establecidas en los Artículos 148, 149, 151 y 153 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP: 99436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES





# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026 235

## La Convención - Cusco



### 7. SEGUROS

Los seguros que EL CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán los siguientes conceptos:

- ✓ Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión).
- ✓ Seguro de Responsabilidad Civil.

### 8. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 164° de su reglamento de ser el caso, la Entidad procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. N° 344-2018-EF.

### 9. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Distrital de Megantoni, aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final.

De igual forma, en caso de retraso en la entrega del estudio absuelta las observaciones correspondientes, la Municipalidad, aplicarán al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI podrá resolver el contrato por incumplimiento, según el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones.

La Oficina de Abastecimiento es la encargada de supervisar la correcta ejecución del contrato, de encontrar incumplimientos a las condiciones establecidas en el mismo calculará y aplicará las penalidades correspondientes o realizará las acciones debidas para resolver el contrato de ser el caso; así mismo es la encargada de realizar los trámites para hacer de conocimiento de dicho incumplimiento al Organismo de Contrataciones del Estado OSCE.

Se puede establecer penalidades, entre otros, ante los siguientes incumplimientos:

CUADRO DE OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
El CONSULTOR no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Actividades aprobado por LA ENTIDAD	LA ENTIDAD le aplica a EL CONSULTOR una penalidad de (2) UIT, por ocurrencia.	Según informe de DE SUPERVISIÓN comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria.
Cambio de Personal En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad de (1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de DE SUPERVISIÓN desaprobando el cambio, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria.
Por efectuar cambio del Jefe de Proyecto En caso EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del personal y LA ENTIDAD no lo haya aprobado.	La penalidad será de cinco (5) UIT cada vez que EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del Jefe de Proyecto.	Según informe de DE SUPERVISIÓN observando el cambio efectuado del personal, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria.
Por efectuar cambio de cualquier profesional diferente al Jefe de Proyecto En caso EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del	La penalidad será de tres (3) UIT cada vez que EL CONSULTOR solicite cambio injustificado de personal	Según informe de DE SUPERVISIÓN observando el cambio efectuado del personal, la penalidad será descontada del

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL



Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP 99436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

Página 29 | 44







# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

## La Convención - Cusco



personal y LA ENTIDAD no lo haya aprobado.	diferente al Jefe de Proyecto.	pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria
Cambios de personal profesional Cuando por pedido expreso de LA ENTIDAD, se solicite el cambio de cualquier profesional por un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.	La penalidad será de tres (3) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe elaborado por el SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria
Inasistencias a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista o del Gerente del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONSULTOR deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe de SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria
Entregables Incompletos En caso EL CONSULTOR no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de cinco (5) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables, de persistir EL CONSULTOR podrá ser causal de Resolución de Contrato.	Según informe de SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria
Modificación inconsulta de Diseño En caso el CONSULTOR modifique inconsulta el diseño aprobado por la Unidad de Estudios Definitivos.	La penalidad será de diez (10) UIT por cada modificación.	Según informe de SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria
Planos sin firmas En caso el CONSULTOR presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de (1) UIT por cada plano no firmado.	Según informe de SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria

### NOTAS:

- Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato de Consultoría de obra o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Los descuentos por las infracciones son acumulativas, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).
- Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
  - La resolución del contrato por causas imputables al consultor, que originará las sanciones que le impongan el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

### 10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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 Consultor es de 05 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

EL CONSULTOR asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio o Expediente Técnico tal como indica el ítem 22 de la Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG. La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Expediente Técnico, por parte de la Municipalidad Distrital de Megantoni, no exime

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP: 99436  
JEFE DE LA GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

Página 30 | 44





# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026 *235*

## La Convención - Cusco



al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.

### 11. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No corresponde

### 12. VALOR REFERENCIAL

El valor referencia de la presente contratación es de S/. 503,075.09 (Quinientos tres mil setenta y cinco con 09/100), 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 contratistas que gocen de alguna exoneración legal.

### 13. ANEXOS

#### 13.1 ESTRUCTURA DE COSTO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

##### ANALITICO DE GASTOS DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

CÓDIGO	ESPECIFICA DE GASTOS	MONTO
2.6.81.31	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - G. DE PERSONAL	268,753.53
2.6.81.31	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - ADQUISICION DE BIENES	16,939.64
2.6.81.31	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - SERVICIOS POR TERCEROS	57,000.00
2.6.81.31	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - OTROS GASTOS	63,340.00
<b>COSTO DIRECTO</b>		<b>406,033.17</b>
	UTILIDAD 5.00%	20,301.66
<b>SUB TOTAL</b>		<b>426,334.82</b>
	IGV 18.00%	76,740.27
<b>TOTAL GASTOS DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO</b>		<b>503,075.09</b>

2.6.81.31 ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - G. DE PERSONAL 268,753.53

01.00 REMUNERACION 221,032.50

PARTIC.	CARGO	UNID	INC	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
<b>PERSONAL CLAVE</b>						
100.00%	Jefe de Proyecto	Mes	1.00	4.00	12,090.00	48,360.00
100.00%	Especialista en Diseño Arquitectonico y Equipamiento	Mes	1.00	3.00	10,465.00	31,395.00
100.00%	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	3.00	10,465.00	31,395.00
100.00%	Especialista en Costos y Presupuesto	Mes	1.00	3.00	10,465.00	31,395.00
75.00%	Especialista en Instalaciones Electricas y Electromecanicas	Mes	1.00	3.00	10,465.00	23,546.25
75.00%	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	3.00	10,465.00	23,546.25
50.00%	Especialista en Gestion de Riesgo	Mes	1.00	2.00	10,465.00	10,465.00
50.00%	Especialista en Geologia y Geotecnia	Mes	1.00	2.00	10,465.00	10,465.00
50.00%	Especialista Ambiental	Mes	1.00	2.00	10,465.00	10,465.00

02.00 VACACIONES TRUNCAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL

Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP 94636  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

18,419.30







# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026 23b

La Convención - Cusco



PARTIC.	CARGO	UNID	INC	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
<b>PERSONAL CLAVE</b>						
100.00%	Jefe de Proyecto	Mes	1.00	4.00	1,007.50	4,029.98
100.00%	Especialista en Diseño Arquitectonico y Equipamiento	Mes	1.00	3.00	872.08	2,616.24
100.00%	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	3.00	872.08	2,616.24
100.00%	Especialista en Costos y Presupuesto	Mes	1.00	3.00	872.08	2,616.24
75.00%	Especialista en Instalaciones Electricas y Electromecanicas	Mes	1.00	3.00	872.08	1,962.18
75.00%	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	3.00	872.08	1,962.18
50.00%	Especialista en Gestion de Riesgo	Mes	1.00	2.00	872.08	872.08
50.00%	Especialista en Geologia y Geotecnia	Mes	1.00	2.00	872.08	872.08
50.00%	Especialista Ambiental	Mes	1.00	2.00	872.08	872.08

## 03.00 AGUINALDO Y GRATIFICACIONES

2,100.00

PARTIC.	CARGO	UNID	INC	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
<b>PERSONAL CLAVE</b>						
100.00%	Jefe de Proyecto	Mes	1.00	1.00	300.00	300.00
100.00%	Especialista en Diseño Arquitectonico y Equipamiento	Mes	1.00	1.00	300.00	300.00
100.00%	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	1.00	300.00	300.00
100.00%	Especialista en Costos y Presupuesto	Mes	1.00	1.00	300.00	300.00
75.00%	Especialista en Instalaciones Electricas y Electromecanicas	Mes	1.00	1.00	300.00	225.00
75.00%	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	1.00	300.00	225.00
50.00%	Especialista en Gestion de Riesgo	Mes	1.00	1.00	300.00	150.00
50.00%	Especialista en Geologia y Geotecnia	Mes	1.00	1.00	300.00	150.00
50.00%	Especialista Ambiental	Mes	1.00	1.00	300.00	150.00

## 04.00 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

27,201.72

### 04.01 ESSALUD - 9.00%

21,550.66

PARTIC.	CARGO	UNID	INC	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
<b>PERSONAL CLAVE</b>						
100.00%	Jefe de Proyecto	Mes	1.00	4.00	1,178.77	4,715.10
100.00%	Especialista en Diseño Arquitectonico y Equipamiento	Mes	1.00	3.00	1,020.34	3,061.01
100.00%	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	3.00	1,020.34	3,061.01
100.00%	Especialista en Costos y Presupuesto	Mes	1.00	3.00	1,020.34	3,061.01
75.00%	Especialista en Instalaciones Electricas y Electromecanicas	Mes	1.00	3.00	1,020.34	2,295.76
75.00%	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	3.00	1,020.34	2,295.76
50.00%	Especialista en Gestion de Riesgo	Mes	1.00	2.00	1,020.34	1,020.34
50.00%	Especialista en Geologia y Geotecnia	Mes	1.00	2.00	1,020.34	1,020.34
50.00%	Especialista Ambiental	Mes	1.00	2.00	1,020.34	1,020.34

### 04.02 SCTR, (SALUD Y PENSION) - 2.36%

5,651.06

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP 99436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

Página 32 | 44





# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

## La Convención - Cusco



PARTIC.	CARGO	UNID	INC	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
<b>PERSONAL CLAVE</b>						
100.00%	Jefe de Proyecto	Mes	1.00	4.00	309.10	1,236.40
100.00%	Especialista en Diseño Arquitectónico y Equipamiento	Mes	1.00	3.00	267.56	802.67
100.00%	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	3.00	267.56	802.67
100.00%	Especialista en Costos y Presupuesto	Mes	1.00	3.00	267.56	802.67
75.00%	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Mes	1.00	3.00	267.56	602.00
75.00%	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	3.00	267.56	602.00
50.00%	Especialista en Gestión de Riesgo	Mes	1.00	2.00	267.56	267.56
50.00%	Especialista en Geología y Geotecnia	Mes	1.00	2.00	267.56	267.56
50.00%	Especialista Ambiental	Mes	1.00	2.00	267.56	267.56

2.6.81.31 ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - ADQUISICION DE BIENES 16,839.64

01.00 INDUMENTARIA - IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD 7,720.80

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	CHALECO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TECNICO	Und	12.00	98.40	1,180.80
2.00	CAMISA MAGA LARGA	Und	12.00	90.00	1,080.00
3.00	LENTE DE SEGURIDAD OSCUROS	Und	12.00	30.00	360.00
4.00	GORRO CON PROTECTOR DE CUELLO Y OREJAS ANTI UV	Und	12.00	25.00	300.00
5.00	ZAPATOS DE SEGURIDAD	Par	12.00	400.00	4,800.00

02.00 UTILES DE ESCRITORIO 4,718.84

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	ARCHIVADOR DE LOMO ANCHO P/FORMATO A-4	Und	40.00	15.00	600.00
2.00	CINTA DE EMBALAJE 2"X55 YDS C/HABANO	Rollo	5.00	5.00	25.00
3.00	CD R	Cono	1.00	100.00	100.00
4.00	CLIP METÁLICO TIPO MARIPOSA T. MEDIANO X 100 UND	Caja	10.00	5.00	50.00
5.00	CLIP METÁLICO PEQUEÑO X 100 UND	Caja	10.00	11.48	114.84
6.00	CUADERNO CUADRICULADO POR 100 HOJAS T- A4	Und	15.00	10.00	150.00
7.00	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA T.CHICO	Und	12.00	19.00	228.00
8.00	FASTENER DE METAL CAJA X 50 UNIDADES	Caja	5.00	10.00	50.00
9.00	FOLDER MANILA T A-4 (PAQUETE POR 25 UND.)	Pqte	5.00	30.00	150.00
10.00	GOMA EN BARRA TAMAÑO GRANDE X 36 GR.	Und	12.00	8.00	96.00
11.00	GRAPAS 26/6 X5000 UND	Caja	10.00	12.50	125.00
12.00	LAPIZ 2B	Caja	10.00	12.00	120.00
13.00	PAPEL BOND 75 GR. A4	Millar	20.00	70.00	1,400.00
14.00	PAPEL PARA PLOTTER	Rollo	15.00	90.00	1,350.00
15.00	ENGRAMPADOR DE CAPACIDAD 30 HOJAS	Und	2.00	80.00	160.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL



Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP 99436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

Página 33 | 44







# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026 <sup>230</sup>

## La Convención - Cusco



03.00 MATERIALES Y REPUESTOS 4,500.00

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	TOTAL
1.00	THONER PARA IMPRESORA	Und	3.00	500.00	1,500.00
2.00	KIT DE TINTA PARA IMPRESORA	Und	3.00	1,000.00	3,000.00

2.6.81.31 ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - SERVICIOS POR TERCEROS 57,000.00

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNICO	Serv	1.00	15,000.00	15,000.00
2.00	ESTUDIO TOPOGRAFICO	Serv	1.00	10,000.00	10,000.00
3.00	ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA	Serv	1.00	8,000.00	8,000.00
4.00	DISEÑO DE MEZCLA	Serv	1.00	8,000.00	8,000.00
5.00	ESTUDIO GEOLOGICO, GEOTECNICO Y DE SISMICIDAD	Serv	1.00	8,000.00	8,000.00
6.00	PLA DE SEGURIDAD Y SALUD DE OBRA	Serv	1.00	3,000.00	3,000.00
7.00	SUMINISTRO E ISNTALACION DE PUNTOS GEODESICOS	Serv	1.00	5,000.00	5,000.00

2.6.81.31 ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - OTROS GASTOS 63,340.00

01.00 GASTOS OPERATIVOS 7,340.00

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	PEONES - GUÍAS (04 personales)	Und	10.00	200.00	2,000.00
2.00	HERRAMIENTAS MANUALES	Glb	1.00	650.00	650.00
3.00	PAGO DE TASA PARA OBTENER - CIRA	Glb	1.00	1,650.00	1,650.00
4.00	PAGO DE TASA PARA OBTENER - CERTIFICADO SERNANP	Glb	1.00	2,000.00	2,000.00
5.00	PINTURA ESMALTE	Glb	2.00	30.00	60.00
6.00	ESTACAS DE METAL	Und	30.00	10.00	300.00
7.00	CEMENTO	Bolsa	8.00	85.00	680.00

02.00 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE 36,000.00

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	ALQUILER DE BOTE DE IVOCHOTE NUEVA LUZ	Glb	5.00	3,600.00	18,000.00
2.00	ALQUILER DE BOTE DE NUEVA LUZ VOCHOTE	Glb	5.00	3,600.00	18,000.00

03.00 VIATICOS Y ASIGNACION POR COMISION DE SERVICIO 20,000.00

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	ALQUILER DE OFICINA	Mes	3.00	2,000.00	6,000.00
2.00	ALIMENTOS	Mes	1.00	12,000.00	12,000.00
3.00	AGUA DE MESA	Cajon	40.00	50.00	2,000.00

ANALITICO DE GASTOS ADMINISTRATIVO PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO  
GERENCIA MUNICIPAL



Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP 29438  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

Página 34 | 44





# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

## La Convención - Cusco



CODIGO	ESPECIFICA DE GASTOS	MONTO
2.6.81.31	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - G. DE PERSONAL	S/ 29,250.39
2.6.81.31	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - ADQUISICION DE BIENES	S/ 3,178.00
2.6.32.95	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION	S/ 1,500.00
2.6.32.33	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	S/ 1,000.00
TOTAL GASTOS DE GESTION DEL PROYECTO, GASTOS ADMINISTRATIVOS		S/ 34,928.39

2.6.81.31 ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - G. DE PERSONAL 29,250.39

01.00 REMUNERACION 23,500.00

ITEM	CARGO	INC.	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	Monitor I - Coordinador	1.00	1.00	12,000.00	12,000.00
2.00	Asistente Administrativo II	1.00	1.00	6,000.00	6,000.00
3.00	Asistente Administrativo III	1.00	1.00	5,500.00	5,500.00

02.00 VACACIONES TRUNCAS 1,958.33

ITEM	CARGO	INC.	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	Monitor I - Coordinador	1.00	1.00	1,000.00	1,000.00
2.00	Asistente Administrativo II	1.00	1.00	500.00	500.00
3.00	Asistente Administrativo III	1.00	1.00	458.33	458.33

03.00 AGUINALDO Y GRATIFICACIONES 900.00

ITEM	CARGO	INC.	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	Monitor I - Coordinador	1.00	1.00	300.00	300.00
2.00	Asistente Administrativo II	1.00	1.00	300.00	300.00
3.00	Asistente Administrativo III	1.00	1.00	300.00	300.00

04.00 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR 2,892.07

04.01 ESSALUD - 9.00% 2,291.25

ITEM	CARGO	INC.	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	Monitor I - Coordinador	1.00	1.00	1,170.00	1,170.00
2.00	Asistente Administrativo II	1.00	1.00	585.00	585.00
3.00	Asistente Administrativo III	1.00	1.00	536.25	536.25

04.02 600.82

ITEM	CARGO	INC.	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	Monitor I - Coordinador	1.00	1.00	306.80	306.80
2.00	Asistente Administrativo II	1.00	1.00	153.40	153.40
3.00	Asistente Administrativo III	1.00	1.00	140.62	140.62

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Wamani Llano  
CIP 99436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

Página 35 | 44







# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026<sup>23</sup>

## La Convención - Cusco



2.6.81.31 ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - ADQUISICION DE BIENES 3,178.00

01.00 UTILES DE ESCRITORIO 2,358.00

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE PUNTA FINA 0.7 C/AZUL	CAJA	5.00	40.60	203.00
2.00	LAPIZ 2B	CAJA	5.00	15.00	75.00
3.00	FOLIADOR METALICO	CAJA	5.00	50.00	250.00
4.00	PAPEL BOND A-4	MLL	15.00	70.00	1,050.00
5.00	ARCHIVADORES DE PALANCA FORMATO A4	UNID	20.00	14.00	280.00
6.00	TONER DE IMPRESORA LASER	UND	1.00	500.00	500.00

02.00 INDUMENTARIA - IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD 820.00

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	CHALECO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TECNICO	UND	2.00	80.00	160.00
2.00	PONCHO IMPERMEABLE	UND	2.00	40.00	80
3.00	CAMISA MAGA LARGA	UND	2.00	100.00	200.00
4.00	LENTE DE SEGURIDAD OSCUROS	UND	2.00	70.00	140.00
5.00	GORRO CON PROTECTOR DE CUELLO Y OREJAS ANTI UV	UND	2.00	40.00	80.00
6.00	POLOS C/LOGOTIPO DE LA INSTITUCION	UND	2.00	80.00	160.00

2.6.32.95 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION 1,500.000

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	RUEDA DE MEDICION - ODOMETRO	UND	1.00	1,500.00	1,500.00

2.6.32.33 EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES 1,000.000

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
2.00	WALKIE TALKIE RADIO PACK 2 UNIDADES PORTATIL	UND	1.00	1,000.00	1,000.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mammiani Llanó  
CIP. 89436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

ANALITICO DE GASTOS DE EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO





# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

## La Convención - Cusco



CODIGO	ESPECIFICA DE GASTOS	MONTO
2.6.81.31	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - G. DE PERSONAL	S/ 104,242.38
2.6.81.31	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - ADQUISICION DE BIENES	S/ 5,470.00
2.6.32.95	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION	S/ 1,500.00
2.6.32.33	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	S/ 3,000.00
2.6.32.31	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	S/ 9,500.00
TOTAL GASTOS DE EVALUACION		S/ 123,712.38

2.6.81.31 ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - G. DE PERSONAL 104,242.38

01.00 REMUNERACION 82,350.00

ITEM	CARGO	UND	INC.	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	Monitor I-Coordinador	Mes	1.00	1.00	12,090.00	12,090.00
2.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Arquitectura	Mes	1.00	2.00	10,465.00	20,930.00
3.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Estructuras	Mes	1.00	2.00	10,465.00	20,930.00
4.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Instalaciones Electricas	Mes	1.00	1.00	10,465.00	10,465.00
5.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	1.00	10,465.00	10,465.00
6.00	Asistente Tecnico de Obra II En Arquitectura	Mes	1.00	1.00	7,020.00	7,020.00
7.00	Asistente Tecnico de Obra II En Estructuras	Mes	1.00	1.00	7,020.00	7,020.00
8.00	Tecnico Administrativo I	Mes	1.00	1.00	5,520.00	5,520.00

02.00 VACACIONES TRUNCAS 7,869.97

ITEM	CARGO	UND	INC.	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	Monitor I-Coordinador	Mes	1.00	1.00	1,007.50	1,007.50
2.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Arquitectura	Mes	1.00	2.00	872.08	1,744.16
3.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Estructuras	Mes	1.00	2.00	872.08	1,744.16
4.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Instalaciones Electricas	Mes	1.00	1.00	872.08	872.08
5.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	1.00	872.08	872.08
6.00	Asistente Tecnico de Obra II En Arquitectura	Mes	1.00	1.00	585.00	585.00
7.00	Asistente Tecnico de Obra II En Estructuras	Mes	1.00	1.00	585.00	585.00
8.00	Tecnico Administrativo I	Mes	1.00	1.00	460.00	460.00

03.00 AGUINALDO Y GRATIFICACIONES 2,400.00

ITEM	CARGO	UND	INC.	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	Monitor I-Coordinador	Mes	1.00	1.00	300.00	300.00
2.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Arquitectura	Mes	1.00	2.00	300.00	300.00
3.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Estructuras	Mes	1.00	2.00	300.00	300.00
4.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Instalaciones Electricas	Mes	1.00	1.00	300.00	300.00
5.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	1.00	300.00	300.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP. 99438  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

Página 37 | 44







# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026 286

## La Convención - Cusco



6.00	Asistente Tecnico de Obra II En Arquitectura	Mes	1.00	1.00	300.00	300.00
7.00	Asistente Tecnico de Obra II En Estructuras	Mes	1.00	1.00	300.00	300.00
8.00	Tecnico Administrativo I	Mes	1.00	1.00	300.00	300.00

### 04.00 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

11,622.41

#### 04.01

#### ESSALUD - 9.00%

9,207.90

ITEM	CARGO	UND	INC.	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	Monitor I-Coordinador	Mes	1.00	1.00	1,178.77	1,178.77
2.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Arquitectura	Mes	1.00	2.00	1,020.34	2,040.67
3.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Estructuras	Mes	1.00	2.00	1,020.34	2,040.67
4.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Instalaciones Electricas	Mes	1.00	1.00	1,020.34	1,020.34
5.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	1.00	1,020.34	1,020.34
6.00	Asistente Tecnico de Obra II En Arquitectura	Mes	1.00	1.00	684.45	684.45
7.00	Asistente Tecnico de Obra II En Estructuras	Mes	1.00	1.00	684.45	684.45
8.00	Tecnico Administrativo I	Mes	1.00	1.00	538.20	538.20

#### 04.02

#### SCTR, (SALUD Y PENSION) - 2.36%

2,414.52

ITEM	CARGO	UND	INC.	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	Monitor I-Coordinador	Mes	1.00	1.00	309.10	309.10
2.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Arquitectura	Mes	1.00	2.00	267.56	535.11
3.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Estructuras	Mes	1.00	2.00	267.56	535.11
4.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Instalaciones Electricas	Mes	1.00	1.00	267.56	267.56
5.00	Evaluador de Proyectos II - Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	1.00	267.56	267.56
6.00	Asistente Tecnico de Obra II En Arquitectura	Mes	1.00	1.00	179.48	179.48
7.00	Asistente Tecnico de Obra II En Estructuras	Mes	1.00	1.00	179.48	179.48
8.00	Tecnico Administrativo I	Mes	1.00	1.00	141.13	141.13

### 2.6.81.31

### ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO - ADQUISICION DE BIENES

5,470.00

#### 01.00

#### UTILES DE ESCRITORIO

1,830.00

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE PUNTA FINA 0.7 C/AZUL	Caja	2.00	40.00	80.00
2.00	LAPIZ 2B	Caja	2.00	15.00	30.00
3.00	FOLIADOR METALICO	Caja	2.00	50.00	100.00
4.00	PAPEL BOND A-4	Millar	10.00	70.00	700.00
5.00	ARCHIVADORES DE PALANCA FORMATO A4	Und	30.00	14.00	420.00
6.00	TONER DE IMPRESORA LASER	Und	1.00	500.00	500.00

#### 02.00

#### INDUMENTARIA - IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

3,640.00



Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CP 99438  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN

Página 38 | 44





# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

La Convención - Cusco

925



ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	CHALECO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TECNICO	Und	4.00	80.00	320.00
2.00	PONCHO IMPERMEABLE	Und	4.00	40.00	160.00
3.00	CAMISA MAGA LARGA	Und	4.00	100.00	400.00
4.00	LENTES DE SEGURIDAD OSCUROS	Und	4.00	70.00	280.00
5.00	GORRO CON PROTECTOR DE CUELLO Y OREJAS ANTI UV	Und	4.00	40.00	160.00
6.00	ZAPATOS DE SEGURIDAD	Par	4.00	500.00	2,000.00
7.00	POLOS C/LOGOTIPO DE LA INSTITUCION	Und	4.00	80.00	320.00

## 2.6.32.95 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION

1,500.000

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	DISTANCIOMETRO LASER - GLM 80	Und	1.00	1,500.00	1,500.00

## 2.6.32.33 EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES

3,000.000

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	GPS DE MANO	Und	1.00	3,000.00	3,000.00

## 2.6.32.31 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS

9,500.000

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	P. UNIT	SUB TOTAL
1.00	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	Und.	1.00	7,500.00	7,500.00
2.00	MONITOR 27 PULGADAS LED	Und.	1.00	2,000.00	2,000.00

### 13.2 DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

La elaboración del expediente técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 64449 DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO". comprende 02 componentes

- COMPONENTE 01 INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA CUMPLE CON LOS ESTANDARES NORMATIVOS.
  - ✓ Acción 1.1: BLOQUE 01: PEDAGOGICO - 02 NIVELES.
  - ✓ Acción 1.2: : BLOQUE 02: PEDAGOGICO - 02 NIVELES.
  - ✓ Acción 1.3: : BLOQUE 03: PEDAGOGICO - 02 NIVELES.
  - ✓ Acción 1.4: : BLOQUE 04: ADMINISTRATIVO.
  - ✓ Acción 1.5: : BLOQUE 05: MAESTRANZA.
  - ✓ Acción 1.6: : BLOQUE 06: VIVIENDA DOCENTE.
  - ✓ Acción 1.7: : BLOQUE 07: GUARDIANIA.
  - ✓ Acción 1.8: : BLOQUE 08: SUM.
  - ✓ Acción 1.9: : BLOQUE 09: LOSA POLIDEPORTIVO.
  - ✓ Acción 1.10: : BLOQUE 10: MINI-COLISEO.
- COMPONENTE 02 MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO CUMPLEN CON LOS ESTANDARES NORMATIVOS.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP 99439  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES







# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

La Convención - Cusco

2024



- ✓ Acción 2.1: : MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO BLOQUE 01, 02 Y 03.
- ✓ Acción 2.2: : MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO BLOQUE 04, 05.
- ✓ Acción 2.3: : MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO BLOQUE 06.
- ✓ Acción 2.4: : MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO BLOQUE 07.
- ✓ Acción 2.5: : MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO BLOQUE 08.
- ✓ Acción 2.6: : MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO BLOQUE 09.
- ✓ Acción 2.7: : MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO BLOQUE 10.

## 13.3 REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><b>Requisitos:</b> El contratista debe estar debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo Consultor de Obras, en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría C, o superior En caso de consorcio, todos los integrantes deben cumplir este requisito.</p> <p><b>Importante</b> De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un contratista, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><b>Acreditación:</b> Presentar constancia de Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo Consultor de Obras, en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría C, o superior</p> <p><b>Importante</b> En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Jefe de Proyecto:</b> Un (01) Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado</p> <p><b>Especialista en Diseño Arquitectónico y Equipamiento:</b> Un (01) Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado</p> <p><b>Especialista en Estructuras:</b> Un (01) Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</p> <p><b>Especialista en Costos y presupuestos:</b> Un (01) Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</p> <p><b>Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas – Mecánicas:</b> Un (01) Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado</p> <p><b>Especialista en Instalaciones Sanitarias:</b></p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Meneiro Mamani Llano  
CIP. 99436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES





# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026  
La Convención - Cusco 223



Un (01) Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.

**Especialista en Gestión de riesgo:**

Un (01) Ingeniero civil y/o arquitecto y/o afines, titulado, colegiado y habilitado.

**Especialista en Geología y Geotecnia:**

Un (01) Ingeniero Geólogo, titulado, colegiado y habilitado.

**Especialista Ambiental:**

Un (01) Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado.

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) 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 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 PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

- Jefe de Proyecto**  
Con un mínimo (03) años de experiencia profesional efectiva como proyectista y/o jefe de Proyecto coordinador y/o supervisor en la elaboración de expedientes técnico o estudios definitivos en infraestructura educativas, (educación inicial, primaria, secundario y/o educación superior) y/o edificaciones de gestión y atención pública.
- Especialista en Diseño Arquitectónico y Equipamiento**  
Con un mínimo de (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto Especialista y/o Arquitecto y/o Responsable de la Especialidad de Arquitectura, especialista en elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivo en Infraestructura en General.
- Especialista en Estructuras**  
Con un mínimo de (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad como Ingeniero Estructural y/o Responsable de Estructuras y/o Especialista Estructural y/o Especialista del Proyecto de Estructuras y/o Especialista en Diseño y Cálculo Estructural y/o Especialista en Diagnóstico Estructural y/o Especialista en Elaboración de Propuesta Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Supervisor de Estructuras, en elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivo en Infraestructura en General.
- Especialista en Costos y presupuestos**  
Con un mínimo de (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad como especialista en presupuesto y/o especialista en costos y/o especialista programación en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos en infraestructura en general.  
  
- Tener conocimiento y dominio en costos, presupuestos y software de ingeniería como AutoCAD y S10.
- Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas**  
Con un mínimo de (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose como responsable de Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llanó  
CP 19436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES





# Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

## La Convención - Cusco



Sanitarias y/o Supervisor de Instalaciones Sanitarias en la elaboración expedientes técnicos o estudios definitivos en infraestructura en general.

- f. Especialista en Instalaciones Sanitarias.  
Con un mínimo de (03) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad como especialista en elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos o estudios definitivos en infraestructura en general.
- g. Especialista en Gestión de Riesgos  
Con un mínimo de (03) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose como Especialista en Evaluación de Riesgos y/o Seguridad y Evaluación de Riesgos y/o Responsable de Evaluación de Riesgos y/o Evaluador de Riesgos de en la elaboración expedientes técnicos o estudios definitivos en infraestructura en general. Debidamente acreditado por el CENEPRED.
- h. Especialista en Geología y Geotecnia  
Con un mínimo de (03) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad como Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Estudios de Mecánica de Suelos, Especialista en Suelos y/o Especialista en Geología en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos en infraestructura en general.
- i. Especialista Ambiental  
Con un mínimo de (03) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad como Especialista en Impacto Ambiental y/o Ingeniero ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Supervisor de Impacto Ambiental y/o Supervisor de Medio Ambiente y/o Supervisor Ambiental y/o Responsable de Mitigación Ambiental en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos en infraestructura en general.

### Acreditación:

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

### Importante

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

### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos:

- 02 PC's
- 02 laptops o Notebook
- 01 fotocopiadora
- 01 impresora Multifuncional
- 01 plotter
- 01 cámara Fotográfica
- 01 estación Total

##### 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 CONTRATISTA EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP 99438  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES







## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco



El contratista debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obras iguales o similares a Consultoría de Elaboración de Expedientes Técnicos de edificaciones de centros educativos y/o universidades y/o edificaciones institucionales).

#### Acreditación:

La experiencia del contratista 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>4</sup>.

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

En caso los contratistas 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 Contratista 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 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 contratista, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el contratista sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el contratista acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una fusión, debe presentar la documentación sustentatoria correspondiente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Wamani Llano  
CIP. 99436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES

\* 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 contratista, 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 contratista afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del contratista [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".





## Municipalidad Distrital de MEGANTONI

"Juntos por el gran cambio" Gestión 2023-2026

### La Convención - Cusco



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 contratistas deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Contratista en la Especialidad.

#### Importante

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el contratista 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 contratista corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA MUNICIPAL  
Ing. Juan Alejandro Mamani Llano  
CIP: 99436  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES





## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Nro	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE/ METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
<b>A</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><b>EVALUACION</b></p> <p>El contratista debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>01 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras iguales o similares a Consultoría de Elaboración de Expedientes Técnicos de edificaciones de centros educativos y/o infraestructura de salud y/o universidades y/o edificaciones institucionales).</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del contratista 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>12</sup>.</p>	<p>M= monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad.</p> <p><math>M \geq 1.0</math> (60) puntos</p> <p><math>M \geq 0.8 \leq 0.5</math> (20) puntos</p> <p><math>M \geq 0.5 - \leq 0.3</math> (10) puntos</p>
<b>B</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>35 puntos</b>
	evaluacion	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>35 puntos</b>

<sup>12</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 contratista, 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 contratista afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del contratista [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”.





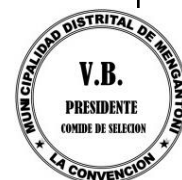


	<p>se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- los procedimientos de la elaboración del expediente técnico como mínimo lo siguiente:</p> <p>a.- actividades previas al inicio de la elaboración del expediente técnico.b.- actividades durante la elaboración del expediente técnicoc.- documentos que se presentaran.</p> <p>2.- los mecanismos de aseguramiento de la calidad del servicio.</p> <p>3. plan de trabajo</p> <p>4.-identificación y análisis cuantitativo de riesgos que se puedan presentar durante la presentación del servicio mediante simulación de montecarlo. para realizar el análisis deberá considerara una programaciones tiempos de acuerdo al alcance del proyecto costos de especialidad que han sido considerados en las presentes bases</p> <p>5.-procedimiento que asegure la calidad en la elaboración de eett. deberá describir el procedimiento para el aseguramiento de calidad del expediente técnico. para ello al menos proponer uso de herramientas.</p> <p>6.-relación de actividades para la elaboración del expediente técnico conforme a los términos de referencia y desarrollar la programación mediante el sistema last planner en sus tres fases o planificaciones (programación maestra, programación intermedia y programación semanal),descripción de mejoras a los términos de referencia que incluya un procedimiento para la implementación del bim (building information modeling) al proyecto</p> <p>ón:</p> <p>se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta como mínimo diez hojas por cada ítem.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>C</b>	<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	<b>3 puntos</b>
	<p><b>EVALUACION</b></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una práctica social y ambiental.</p> <p>En el caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las</p>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una de las practicas de sostenibilidad</p> <p><b>3 puntos</b></p>





<p>practicass de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <p><b>C.1. PRACTICA :</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde a la norma ISO 45001:2018, o con la norma técnica peruana equivalente.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de la presentación de las ofertas.</p> <p><b>C.2. PRACTICA :</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la calidad</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la calidad acorde al ISO 9001:2015</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un organismo de certificación acreditado</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de la presentación de las ofertas.</p> <p><b>C.2. PRACTICA :</b></p> <p>Certificado del sistema de gestión ambiental</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde a la norma ISO 14001: 2015 o con la norma técnica peruana equivalente</p>	<p>No acredita una de las prácticas de sostenibilidad</p> <p><b>0 puntos</b></p>
--	--





	<p>El certificado debe haber sido emitido por un organismo de certificación acreditado.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de la presentación de las ofertas.</p>	
<b>4</b>	<b>INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>2 puntos</b>
	<p><b>EVALUACION</b></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde a la norma ISO 37001: 2016 o con la norma técnica peruana equivalente.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un organismo de certificación acreditado.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de la presentación de las ofertas.</p> <p>En el caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta certificado ISO 37001 <b>02 puntos</b></p> <p>No presenta certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 PUNTOS</b>



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

**Importante**

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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:                      I = Oferta                      Pi = Puntaje de la oferta a evaluar                      Oi = Precio i                      Om = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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>13</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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>14</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>15</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>14</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>15</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.







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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

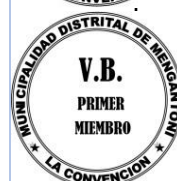
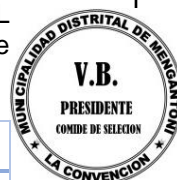
*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

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

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

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

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





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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan 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:

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







193 del Reglamento. <sup>16</sup>	según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>16</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.





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>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

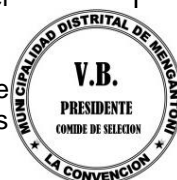
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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



En caso de elaboración de Expediente Técnico

<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	

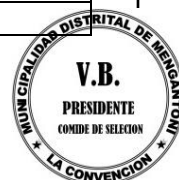




<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>19</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.







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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

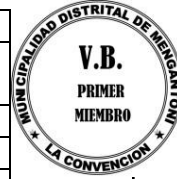
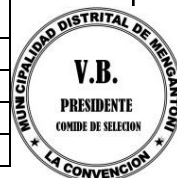
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>20</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</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

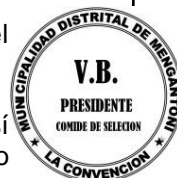
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 al **CONCURSO PÚBLICO 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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

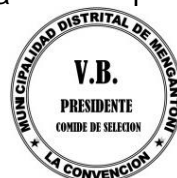
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



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

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







**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

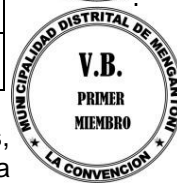
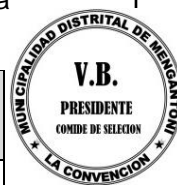
**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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





siguiente:

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

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

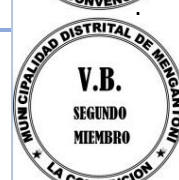
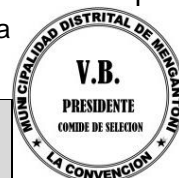
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>26</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>27</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>28</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA



**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

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

<sup>26</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>27</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>28</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.





legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

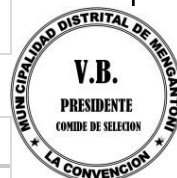
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### Importante para la Entidad

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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>32</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>32</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO 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>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										

<sup>33</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>34</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>35</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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</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>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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/mp/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 procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse 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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 [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 comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.





**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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.*



**Nota para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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.*