

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-MDC-CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

## **BASES INTEGRADAS**

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

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL  
PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA CIUDAD DE  
CASTILLA, DISTRITO DE CASTILLA – PROVINCIA DE  
PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI N° 2443154**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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





### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
RUC N° : 20172618864  
Domicilio legal : CALLE AYACUCHO N° 414 (PIURA-PIURA-CASTILLA)  
Teléfono: : 073-346681  
Correo electrónico: : [logistica@municastilla.gob.pe](mailto:logistica@municastilla.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA CIUDAD DE CASTILLA, DISTRITO DE CASTILLA – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI N° 2443154.

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

El valor referencial asciende a **S/ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta mil con 00/100 soles), Incluye IGV</b>	<b>S/ 225,000.00 (Doscientos Veinticinco mil con 00/100 soles)</b>	<b>S/ 275,000.00 (Doscientos Setenta y cinco mil con 00/100 soles)</b>
<b>Importante</b> <i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°0143-2023-MDC-GM el 21 de junio del 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONCOMUN

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

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



#### 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 contratación a SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles (Cinco Soles con 00/100 soles) en caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas del OSCE.
- LEY Orgánica De Municipalidades, Ley N° 27972.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación



Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611 - Ley General del Medio Ambiente en Perú.
- La Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad vigente.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

#### Advertencia

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

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



### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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





### Advertencia

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

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

### Importante

- *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.*

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

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



debe presentar la documentación requerida en **Mesas de Partes de la Municipalidad Distrital de Castilla sito en Calle Ayacucho N° 414, Distrito de Castilla – Piura, en el horario de 07:45 a 15:45 horas.**

## 2.6. ADELANTOS<sup>16</sup>

*“La Entidad **no otorgara adelantos.***

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, con el siguiente detalle:

### 14.0 FORMA DE PAGO

*La forma de pago será realizada de la siguiente manera:*



- *El 20% del monto contratado será cancelado, a la entrega del PRIMER ENTREGABLE, con la correspondiente conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Castilla.*
- *El 50% del monto contratado será cancelado, a la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE, con la correspondiente conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Castilla.*
- *El 30% del monto contratado será cancelado a la aprobación del TERCER ENTREGABLE mediante resolución, con la correspondiente conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Castilla.*

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

- Informe del funcionario responsable de la **Sub Gerencia de Estudios y Proyectos**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A SER PRESENTADA PARA EL PAGO ÚNICO O LOS PAGOS PARCIALES O PERIÓDICOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Dicha documentación se debe presentar en **Mesas de Partes de la Municipalidad Distrital de Castilla sito en Calle Ayacucho N° 414, Distrito de Castilla – Piura, en el horario de 07:45 a 15:45 horas.**

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 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 DE  
CASTILLA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL E  
INFRAESTRUCTURA**

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD  
CIUDADANA LOCAL EN LA CIUDAD DE CASTILLA,  
DISTRITO DE CASTILLA - PIURA – PIURA" CUI N° 2443154**



**GESTIÓN 2023 – 2026**



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA  
CIUDAD DE CASTILLA, DISTRITO DE CASTILLA - PIURA – PIURA" CUI N° 2443154**

**1.0 ANTECEDENTES:**

La Municipalidad Distrital de Castilla con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la población viene realizando la implementación de un servicio eficiente de Seguridad Ciudadana en coordinación con del MININTER, por ello se prioriza la elaboración del Expediente Técnico **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA CIUDAD DE CASTILLA, DISTRITO DE CASTILLA - PIURA – PIURA" CUI N° 2443154.**

En nuestro distrito la inseguridad ciudadana mantiene en constante temor a la población ante la ola de posibles agresiones, asaltos, secuestros, violaciones, pues vivimos en un mundo en el que la extensión de la violencia se ha desbordado en un clima generalizado de criminalidad. En tal sentido la Municipalidad Distrital de Castilla viene desarrollando grandes esfuerzos para llevar adelante el Mejoramiento del servicio de seguridad en el distrito de Castilla.

Para ello se planteó el siguiente esquema:



- La construcción de un Centro de Operaciones de Seguridad Ciudadana (COSC Tipo I), renovada, apropiada y acorde a los nuevos fines que necesita el distrito: moderna, amplia, con nuevas áreas y espacios flexibles, que permitan un adecuado servicio. Es necesario la construcción de un COSC, que según perfil de Preinversión se ubica en Urbanización Cooperativa de Vivienda del Sector Público Agrario El Bosque OS Sub Lote 01, del distrito de Castilla.
- Construcción de puestos de auxilio rápido: Se contará con 02 Puestos de Auxilio Rápido (PAR TIPO 01), ubicados en Av. Sánchez Carrión - Centro médico Castilla – Es Salud (A.H Campo Polo) y la Av. Guardia Civil, Salida a Chulucanas - Ingreso a Upis Jesús de Nazaret. Dichos Puestos de Auxilio Rápido contarán con una oficina



¡trascendemos





MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

de atención de denuncias. Donde la Municipalidad Distrital de Castilla ha destinado 2 áreas de terreno de 33.20 m<sup>2</sup>.

- Equipamiento de centro de operaciones de seguridad ciudadana
- Sistema de videovigilancia: Instalación de un sistema de video vigilancia IP formado por 60 cámaras de 360° de visión con lente central PTZ de apoyo.
- Adquisición de 60 alarmas vecinales GSM.
- Adquisición de 50 radio digital portátiles, 08 radios móviles para camionetas, una estación base, así como una central de monitoreo GPS en el centro de operaciones COSC T1.
- Adquisición de 04 unidades vehiculares (camionetas equipadas).
- Adquisición de 02 unidades motorizadas (motocicletas equipadas).
- Adquisición de uniformes para el personal de serenazgo.

El proyecto de inversión pública se encuentra registrado en el banco de proyectos declarado Viable en el **INVIERTE.PE** con código único de inversiones **Nº 2443154**. Bajo estas premisas la orientación del Sistema de Video vigilancia a desarrollar en el expediente técnico debe estar enfocado a soportar un diseño integral, que permita recolectar información urbana de diferentes fuentes, hacia un modelo de gestión inteligente mediante el uso de las TIC para la mejora de su gestión, tanto interna como externa, y orientado a la eficiencia y la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía.

#### 1.1 Ubicación del proyecto:

Región : **PIURA**  
Provincia : **PIURA**  
Distrito : **CASTILLA**



- 1.2 **Población Beneficiaria:** La población beneficiaria del Proyecto se encuentra ubicada en el Distrito Castilla, Provincia de Piura. El cual cuenta con una superficie de 8.74 km<sup>2</sup>. La población del ámbito de influencia del proyecto es de 192 724 habitantes.



¡trascendemos



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

## 2.0 Entidad que convoca

Municipalidad Distrital de Castilla

## 3.0 Objetivo.

### Objetivo General

Los presentes términos de referencia señalan los lineamientos que deberá tomarse en cuenta para la contratación del Consultor, sea persona natural o jurídica, para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA CIUDAD DE CASTILLA, DISTRITO DE CASTILLA - PIURA – PIURA"** CUI N° 2443154., de acuerdo a la normatividad técnica y legal vigente

### Objetivos específicos

- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, arquitectónicas, estructurales, topográficas, etc, que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño estructural, instalaciones eléctricas, sanitarias, instalaciones especiales; del proyecto señalado.
- Definir las características técnicas del sistema de video vigilancia y equipamiento del sistema de radio comunicación.
- Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la obra proyectada, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.



## 4.0 NORMATIVIDAD LEGAL

La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.



trascendemos



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

“Año de la unidad, paz y desarrollo”

- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado mediante D. S. N° 027-2017-EF.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por D. S. N° 082-2019-EF y sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 015-2004-Vivienda – Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad Salud y Trabajo y su reglamento D.S. 005.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de Obras.
- Reglamento de Inspecciones técnicas de Seguridad, vigente.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que deroga la ley N°27293 Ley del Sistema Nacional de Inversiones Pública.
- Ley N°30099 Ley de Fortalecimiento de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Resolución Ministerial N°158-2021-EF-15 dispuso que la Dirección General de Programación Multianual del Sector Publico desarrolle las funciones asignadas al marco de la ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

#### 5.0 NORMATIVIDAD ESPECÍFICA

Reglamento Nacional de Edificaciones y actualizaciones:

- REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.
- NORMA TÉCNICA GE.010 Alcances y Contenido.
- NORMA TÉCNICA GE.020 Componentes y características de los proyectos.
- NORMA TÉCNICA GE.030 Calidad en la Construcción.



itrascendemos





MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

- NORMA TÉCNICA A.011 Criterios y condiciones para la evaluación del impacto vial en edificaciones.
- NORMA TÉCNICA A.80 Oficinas.
- NORMA TÉCNICA A.110 Transporte y comunicaciones.
- NORMA TÉCNICA A.120 Accesibilidad Universal en Edificaciones (R.M. N° 072-2019-VIVIENDA).
- NORMA TÉCNICA A.130 Requisitos de Seguridad (R.M. N° 061-2021-VIVIENDA).
- NORMA TÉCNICA A.140 Bienes Culturales Inmuebles (D.S N°010-2021-VIVIENDA)
- NORMA TÉCNICA E010 Madera (D.S.005-2014-VIVIENDA).
- NORMA TÉCNICA E.020 Cargas
- NORMA TÉCNICA E.030 Diseño Sismorresistente (R.M N°355-2018-VIVIENDA), (RM N°043 2019-VIVIENDA)
- NORMA TÉCNICA E.040 Vidrio
- NORMA TÉCNICA E.050 Suelos y Cimentaciones, RM N°406-2018-VIVIENDA
- NORMA TÉCNICA E.060 Concreto Armado, D.S. N°010-2009-VIVIENDA.
- NORMA TÉCNICA E.090 Estructuras Metálicas
- NORMA TÉCNICA EM.010 Instalaciones eléctricas interiores (R.M N°083-2019-VIVIENDA).
- NORMA TÉCNICA IS.010 Instalaciones Sanitarias para edificaciones (D.S N°017-2012 VIVIENDA).
- NORMA TÉCNICA EM-080 Instalaciones con energía Solar, D.S. N°006-2014-VIVIENDA.
- NORMA TÉCNICA EM.020 Instalaciones de telecomunicaciones (R.M N°400-2018 VIVIENDA).
- Norma técnica CE-010 Pavimentos Urbanos
- DEMAS NORMAS NECESARIAS PARA CUMPLIR con el con los criterios y requisitos mínimos que debe cumplir el diseño arquitectónico, estructural, sanitario y eléctrico de toda edificación, para garantizar el desarrollo de las actividades de las personas otorgándoles condiciones de habitabilidad, seguridad y la protección del medio ambiente.





MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

“Año de la unidad, paz y desarrollo”

- Se deberá, la relación de partidas y sus unidades respectivas según lo normado DS 013-79-VC/ RD 073-2010-VC.
- La Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- (SINAGERD).
- D.S. N 048-2011-PCM Reglamento De Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- DIRECTIVA N001-2019-EF/50.01 "Directivo para la Ejecución Presupuestaria"
- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que incorpora la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

#### 6.0 ALCANCES DE LA CONSULTORIA

La Municipalidad Distrital de Castilla, entregará al Consultor copia del estudio de Pre Inversión **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA CIUDAD DE CASTILLA, DISTRITO DE CASTILLA - PIURA – PIURA” CUI N° 2443154.**

El consultor deberá coordinar con la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural e Infraestructuras, respecto a las metas y componentes propuestos en el perfil viable.

Sin exclusión de las obligaciones que les corresponden conforme a los dispositivos legales vigentes, y que le son inherentes como tal, el desarrollo del expediente técnico abarca las siguientes actividades que se constituyen en obligaciones esenciales:

##### a. Trabajos de Campo

- Realizar una inspección de campo a fin de evaluar el terreno donde se tiene planteado el desarrollo del proyecto y el área de influencia del proyecto identificando elementos existentes; así mismo, todos los servicios que intervienen en la zona y cualquier tipo de otras interferencias (construcciones), definitiva o provisional que se ubique dentro del área a intervenir.



itrascendemos



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

“Año de la unidad, paz y desarrollo”

- *Ejecutar las exploraciones de campo, ensayos de suelos y otros que sean necesarios según la normativa vigente para el proyecto.*

**b. Trabajo de Gabinete**

- *Recopilación, revisión y análisis de toda información relacionada con los estudios, para tomar conocimiento de los antecedentes de las soluciones planteadas anteriormente, evaluar el desempeño de éstas, y obtener los mejores criterios para el planteamiento arquitectónico y estructural.*
- *Realizar el cálculo de todos los parámetros que intervienen en los diseños y en el dimensionamiento de las soluciones a plantear.*
- *De acuerdo con la magnitud de los problemas que se identifiquen en la zona de estudio presentar las soluciones adecuadas para cada caso específico.*
- *Elaborar el instrumento de gestión ambiental.*
- *Establecer las especificaciones técnicas de todos los trabajos que se planteen cuidando que éstas cubran todos los aspectos generales y especiales de la obra.*
- *Establecer la relación de equipo mínimo para la ejecución de la obra.*
- *Elaborar el Expediente Técnico que incluya entre otros: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, diseño de ingeniería, metrados, costos unitarios, presupuestos, fórmula polinómica, programación de actividades, planos, cotizaciones de materiales y cálculo de la mano de obra.*

**c. Descripción del Expediente Técnico**

- *Cumplir con el objeto de este, las que sin ser limitativas deberán comprender: la ingeniería del proyecto y el Expediente técnico de equipamiento y telecomunicaciones.*
- *La ubicación de los depósitos de materiales excedentes, los permisos o licencias para su uso deben estar debidamente autorizados por las autoridades competentes.*
- *EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como de los recursos suficientes para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y*





MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

*costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta, sin ser limitativo, lo siguiente:*

- ✓ *El CONSULTOR realiza la descripción, de los alcances del servicio, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.*
- ✓ *El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad del servicio que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.*
- *El CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.*
  - ✓ *Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño de estructuras, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos.*
  - ✓ *El CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y una copia.*
  - ✓ *EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.*



itrascendemos





MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

## 7. CONTENIDO EL EXPEDIENTE TECNICO

### 7.1 Condiciones generales del estudio

El CONSULTOR procederá a la elaboración del expediente técnico de la inversión y desarrollará su labor, respetando el marco normativo y legal vigente:

- Todo diseño que elabore el CONSULTOR debe ceñirse estrictamente al procedimiento que indique su correspondiente Norma o Método, y en la memoria de cálculo se deberá hacer referencia explícita a ésta.
- De manera similar debe proceder para la ejecución de ensayos.
- Toda aseveración, estimación, dato o planteamiento del CONSULTOR debe estar respaldado por una justificación conceptual y analítica. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del CONSULTOR sin el debido sustento.
- El Expediente Técnico debe plantear sistemas constructivos con aplicación de tecnologías modernas, sin irrogar mayores costos.
- El CONSULTOR debe tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar
- El Expediente Técnico debe estar suscrito por los Especialistas que participen en su elaboración en señal de conformidad, incluyendo el jefe de Proyecto y el Representante Legal del CONSULTOR.
- La documentación que se genere durante el desarrollo de los estudios constituirá propiedad de la ENTIDAD, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Expediente Técnico, sin consentimiento escrito de la ENTIDAD.
- En la edición del Expediente Técnico, deberá utilizarse softwares compatibles con Microsoft Word para los textos, Microsoft Excel y/o Mathcad para las hojas de cálculo, Power Point para las diapositivas, MS Project para la programación, AUTOCAD y/o REVIT para los planos y S10 o programa similar para los costos y los presupuestos, además de entregar la base de datos en formato s2k del presupuesto de obra.

### 7.2 DESARROLLO DE LA INGENIERÍA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

#### 7.2.1 Memoria Descriptiva

Forman parte de la Memoria Descriptiva: La Memoria Descriptiva debe ser elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos. Deberá contener como mínimo:

- Antecedentes



¡trascendemos



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

“Año de la unidad, paz y desarrollo”

- Características Generales
- Descripción Técnica del proyecto:
  - Se deberá describir detalladamente cada componente del proyecto.
- Cuadro resumen de metas
- Cuadro de resumen de presupuesto
- Modalidad de ejecución
- Sistema de contratación
- Plazo de ejecución de obra



## **7.2.2 ESTUDIOS BÁSICOS**

### **7.2.2.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

Se colocarán Bench Mark (BM's), los cuales deberán ser monumentados en concreto debidamente protegidos fuera del alcance de los trabajos y referidos a puntos inamovibles, además de registrarlos mediante las tomas fotográficas correspondientes que deberán ser incluidas en el anexo del capítulo de topografía.

- Las cotas de los BM's y de las poligonales de apoyo, se nivelarán diferencialmente (geométricamente).
- El estudio topográfico contará obligatoriamente con puntos referenciales que servirán para toda la ejecución de la obra.
- El CONSULTOR presentará el Levantamiento Topográfico general del terreno, documentado en planos a escala 1:250 con curvas de nivel cada 0.20 m.
- El CONSULTOR presentará el Levantamiento topográfico detallado de la zona donde se ubica la intervención a realizar, con planos a escala entre 1/100 y 1/250 considerando curvas de nivel a intervalos no mayores que 0.20 m y con secciones transversales tanto en la dirección longitudinal como en la dirección transversal. Las secciones transversales serán tomadas cada 10 metros en tramos donde se presenten irregularidades en el terreno, pudiendo ser una distancia menor de acuerdo al criterio del consultor.
- El nivel de detalle en el área de levantamiento debe permitir identificar todas las estructuras a considerar y cuantificar sus dimensiones adecuadamente, para esto deben usarse equipos de alta precisión que garanticen lo solicitado.



trascendemos  
juntos



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

“Año de la unidad, paz y desarrollo”

- El CONSULTOR deberá prever levantamientos topográficos complementarios, extensión de poligonales de apoyo, y otros que a su juicio sean indispensables para el estudio.
- Los registros digitales serán entregados en CDs (editables).

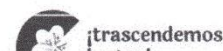


**Contenidos Mínimos del Informe del Levantamiento Topográfico:**

- Memoria Descriptiva.
- Panel Fotográfico.
- Relación del equipamiento utilizado.
- Copia de la Libreta topográfica base con datos de campo (o base de datos digital).
- Estaciones de Apoyo utilizadas y monumentadas.
- Circuitos de Nivelación realizada y cuadro de coordenadas finales obtenidas a la escala indicada.
- Planos de localización y ubicación, plano topográfico, plano en planta y perfil longitudinal y secciones transversales.
- Archivos de planos en formato DWG.
- Archivos de trabajo en el software topográfico utilizado (se recomienda AutoCAD Civil 3D).
- Archivo de la base de datos del levantamiento topográfico.

**Presentación de Planos:**

- a) Los planos de planta y perfil deberán ser presentados a colores y en formato del tamaño A1, además con la escala adecuada para su visualización.
- b) No se aceptará superposición de información. Los planos deben ser completamente legibles y detallados.
- c) El tamaño del texto de los nombres, valores de las coordenadas, ángulos distancias, progresivas, cotas de las curvas maestras, etc., deberá permitir su lectura, a la escala de presentación fijada para la revisión.
- d) Los planos deberán indicar los accesos al terreno, así como, autopistas, caminos, y otras posibles referencias. Deberá igualmente indicarse con claridad los postes de luz, torres de alta tensión, buzones.
- e) El dibujo será bajo las Normas Técnicas de dibujo topográfico con la simbología universal utilizada.







MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

“Año de la unidad, paz y desarrollo”

#### **7.2.2.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

##### **OBJETIVOS**

Establecer las características geotécnicas, es decir, la estratigrafía, la identificación y las propiedades físicas y mecánicas de los suelos para el diseño de cimentaciones estables.

##### **ALCANCES**

El estudio debe considerara exploraciones de campo y ensayos de laboratorio, cuya cantidad será determinada para el proyecto, en términos de su área y las condiciones del suelo. Los estudios deberán comprender la zona de ubicación de la edificación, columnas, cimentaciones y sub-estructuras.

##### **ENSAYOS DE CAMPO**

Los métodos de ensayo realizados en campo deben estar claramente referidos a prácticas establecidas y normas técnicas especializadas relacionadas con los ensayos respectivos. Se realizaran los ensayos que se listan a continuación:

##### **A. Ensayos en Suelos:**

- Calicatas o ensayo de Penetración Estándar (SPT)

##### **ENSAYOS DE LABORATORIO**

Los métodos usados en los ensayos de laboratorio deben estar claramente referidos a normas técnicas especializadas relacionadas con los ensayos respectivos. Se realizaran los ensayos que se listan a continuación:

##### **A. Ensayos en Suelos:**

- Contenido de humedad.
- Gravedad específica.
- Distribución granulométrica.
- Determinación del límite líquido y límite plástico.
- Ensayo de compresión no-confinada.
- Ensayo de corte directo.
- Ensayo de consolidación.
- Ensayo de permeabilidad.



itrascendemos



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

“Año de la unidad, paz y desarrollo”

## DOCUMENTACIÓN

Los estudios deberán ser documentados mediante un informe que contendrá, como mínimo, lo siguiente:

- Exploración geotécnica. Indicación de sondajes y ensayos de campo y laboratorio realizados. Se indicarán las normas de referencia usadas para la ejecución de los ensayos. Los resultados de los sondajes deben ser presentados con descripciones precisas de los estratos de suelo y/o base rocosa, clasificación y propiedades físicas de los suelos y/o roca, indicación del nivel freático y resultados de los ensayos de campo.
- Descripción precisa de los estratos de suelos, clasificación y propiedades físicas de los suelos.
- Indicación del nivel freático.
- Interpretación de los resultados (muy importante) de ensayos de campo y de laboratorio. Como mínimo se deben establecer los siguientes parámetros, de acuerdo al tipo de suelo: peso volumétrico, resistencia al corte, compresibilidad, potencial de expansión o de colapso, potencial de licuación. En caso de rocas, se deberán establecer: dureza, compacidad, resistencia al intemperismo, índice de calidad y resistencia a la compresión.
- Tipos y profundidades de cimentación recomendadas.
- Normas de referencia usados en los ensayos.
- Canteras para materiales de construcción y características de los materiales de las canteras.
- Zonas de deslizamientos, huaycos y aluviones pasados en caso existan.
- Conclusiones y recomendaciones.



### 7.2.2.3 GESTIÓN DE RIESGOS

*Se deberán realizar el análisis de la gestión de riesgos durante la ejecución del proyecto. Deberá cumplir con los lineamientos del Instituto Nacional de Defensa Civil: Manual básico para la Estimación de Riesgo.*

### 7.2.3 MEMORIA DE CÁLCULO

- 4.1 Memoria de diseño arquitectónico
- 4.2 Memoria de cálculo estructural
- 4.3 Memoria de cálculo eléctrico - mecánico
- 4.4 Memoria de cálculo Instalaciones Sanitarias



¡trascendemos



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

#### **7.2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

*Deberán elaborarse de conformidad a la normatividad vigente y el Reglamento Nacional de Edificaciones. Se elaborará cada partida que conforma el presupuesto de la obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago.*

*Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir descripción del trabajo, unidad de medida, método de construcción, calidad de materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requerido en la ejecución de la obra.*

*Cada partida que conforma el presupuesto de la obra, deberá contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la prestación. La enumeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto. Deberá contener:*

- Descripción de los trabajos
- Método de construcción
- Calidad de los materiales
- Sistemas de control de calidad
- Métodos de medición
- Condiciones de pago



#### **7.2.5 PLANILLA DE METRADOS**

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

*En general la sustentación de los metrados, deberá ser detallada, clara y precisa a fin de facilitar su verificación, debiendo referenciarse a ejes, u otro que permita su rápida identificación.*

*Los metrados se harán desagregados de acuerdo con los componentes que se definen en el Estudio de Preinversión.*



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

“Año de la unidad, paz y desarrollo”

#### **7.2.6 ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**

*De cada una de las partidas del Valor Referencial y demás documentos Técnicos, valorizando según sea el caso la mano de obra, materiales, equipo y otros gastos que sean necesarios. La norma asociada es el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.*

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

*El costo de la Mano de obra, se considerará de conformidad al Régimen de Construcción Civil, en coordinación con la Dirección de Estudios y Proyectos.*

*El costo de la maquinaria y equipos será la calculada según norma técnica Resolución Directoral N° 035-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.*

#### **7.2.7 VALOR REFERENCIAL**

*El Valor Referencial deberá elaborarse considerando la estructura de un Expediente Técnico, cuya modalidad de ejecución es por contrata que incluirá el Costo Directo, el Costo Indirecto (Gastos Generales y Utilidad) y el IGV, los que sumados conformarán el Valor Referencial de ejecución de Obra.*

*El costo total de la obra a ejecutarse se calculará en función del metrado base y los costos unitarios de todas las partidas que serán ejecutadas y que conforman el costo directo, al que se adicionará los gastos generales, utilidad e impuestos vigentes. El Valor Referencial será al mes anterior de entrega del Expediente Técnico y deberá considerar todas las metas precisadas en el Estudio de Pre inversión, de no haber alguna modificación debidamente sustentada.*

*El Valor referencial deberá desagregarse de acuerdo a los componentes del Estudio de Pre inversión, para facilitar el llenado de los Formatos y realizar los registros correspondientes, a la culminación del estudio, siendo el llenado del primero obligación del Consultor, así también la elaboración del Informe del sustento de las variaciones que se hayan producido en el Proyecto en la etapa de Inversión, y que*



¡trascendemos





MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

*contendrá toda la información necesaria para el llenado del Formato de acuerdo a la normatividad vigente.*

*Al respecto del Rubro Intangibles:*

*Deberá detallar todas las capacitaciones (temas), materiales, insumos, equipos ambientes y demás características en calidad y cantidad mínimas.*

*Al respecto deberá presentar un presupuesto con el metrado detallado, hasta llegar al monto de los Intangibles.*

*Los Gastos Generales serán justificados detalladamente en hoja anexa la que se denominará Desagregado de Gastos Generales, determinándose el porcentaje correspondiente del costo directo de la obra.*

*En esta relación se incluirán tanto los Gastos relacionados con el tiempo de ejecución de la obra) como son: Gastos de Administración en Obra, Gastos de Administración en Oficina, Gastos financieros relativos a obra; así como los no relacionados con el tiempo de ejecución de la obra como son: Gastos de Licitación y Contratación, Seguros etc., así como el desagregado de la supervisión.*

#### **7.2.8 RELACIÓN DE INSUMOS**

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

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

#### **7.2.9 FÓRMULA POLINÓMICA**

*Que servirán para el Reajuste automático de precios, debiendo reflejar la estructura del costo tanto como sea posible.*

*Las fórmulas polinómicas se elaborarán de acuerdo con la normatividad vigente en la materia y estarán referidas al mes base del Valor Referencial.*

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



itrascendemos



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

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

#### **7.2.10 CRONOGRAMAS**

*Se detallará según la programación de la ejecución de las diversas y cada una de las Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra. Constan del Programa de Ejecución de Obra Pert - CPM, Diagrama de Gantt, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, y el Cronograma de Adquisición de Materiales.*

- *Cronograma de ejecución de obra: De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra.*

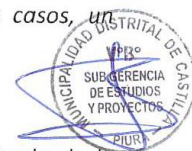
*De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.*

*Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.*

- *Calendario Valorizado de Obra*

*Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las Bases o en el Contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.*

- *Calendario De Adquisición De Materiales: Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar*



itrascendemos





MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

*el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Art. 157° y 158° respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

#### **7.2.11 COTIZACIONES**

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

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

#### **7.2.12 PANEL FOTOGRÁFICO**

*Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un Panel fotográfico detallado de cada zona a intervenir, indicando en cada pie de página la descripción y/o estado situacional. Deberá contener como mínimo 30 fotos nítidas y con descripción, de cada punto de vigilancia, así como de los PAR, y COSC, además de la situación existente*

#### **7.2.13 PLANOS**

*Los planos deberán dibujarse en el Software de dibujo Autocad 2014 o superior. En la entrega final del Expediente Técnico, el consultor deberá también entregar en un CD el contenido de los Planos Finales.*

*Se deberá incluir planos de levantamiento topográficos del estado actual, antes del proyecto. Las plantas y perfiles longitudinales de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/50, 1/75 ó 1/100, dependiendo de las características particulares del proyecto. En los planos de ubicación y de localización deberá señalarse el Norte Magnético.*

*Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto, y deberá referenciar las estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM deberá monumentarse en campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad: Los Límites de propiedad deberán estar señalados y referenciados adecuadamente.*



trascendemos



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

“Año de la unidad, paz y desarrollo”

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

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

*En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metrados que correspondan y las observaciones técnicas que sea necesario resaltar.*

- *Plano General*
- *Plano clave*
- *Plano de ubicación de cada componente*
- *Plano de Arquitecturas (planta, corte y elevaciones)*
- *Plano de detalles*
- *Plano de estructuras (detalle de cimentación, detalle de losa, detalles estructurales)*
- *Plano de instalaciones sanitarias*
- *Plano de instalaciones eléctricas*
- *Plano de ubicación de cámaras de videovigilancia*
- *Plano de telecomunicaciones*
- *Otros planos necesarios por la tipología del Expediente Técnico*

#### 8. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A PRESENTAR

##### 8.1 MEMORIA DESCRIPTIVA

- ANTECEDENTES
- CARACTERÍSTICAS GENERALES
- DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN EXISTENTE:
- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO:
- CUADRO RESUMEN DE METAS
- CUADRO DE RESUMEN DE PRESUPUESTO
- MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

##### 8.2 ESTUDIOS BÁSICOS

- ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
- GESTIÓN DE RIESGOS





MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

“Año de la unidad, paz y desarrollo”

### **8.3 MEMORIA DE CÁLCULO**

- MEMORIA DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO
- MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL
- MEMORIA DE CÁLCULO ELÉCTRICO - MECÁNICO
- MEMORIA DE CÁLCULO INSTALACIONES SANITARIAS

### **8.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **8.5 PLANILLA DE METRADOS**

### **8.6 ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**

### **8.7 VALOR REFERENCIAL**

### **8.8 RELACIÓN DE INSUMOS**

### **8.9 FÓRMULA POLINÓMICA**

### **8.10 CRONOGRAMAS**

- CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA
- CALENDARIO VALORIZADO DE OBRA
- CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

### **8.11 COTIZACIONES**

### **8.12 PANEL FOTOGRÁFICO**

### **8.13 PLANOS**

- INDICE DE PLANOS
- PLANO GENERAL
- PLANO CLAVE
- PLANO DE UBICACIÓN DE CADA COMPONENTE
- PLANO DE ARQUITECTURAS (PLANTA, CORTE Y ELEVACIONES)
- PLANO DE DETALLES
- PLANO DE ESTRUCTURAS (DETALLE DE CIMENTACIÓN, DETALLE DE LOSA, DETALLES ESTRUCTURALES)
- PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS
- PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- PLANO DE UBICACIÓN DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA
- PLANO DE TELECOMUNICACIONES
- OTROS PLANOS NECESARIOS POR LA TIPOLOGÍA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO





MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

“Año de la unidad, paz y desarrollo”

#### 9. SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

*A la Entrega del Expediente Técnico Definitivo, la Municipalidad Distrital de Castilla a través la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública, asignará a un profesional que se encargará de verificar que se cumplan con las Normativas del RNE en conjunto con la asistencia Técnica del MININTER.*

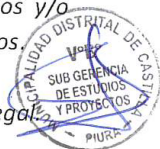
#### 10. CONTENIDO DE LOS INFORMES

*Los informes se presentarán en un (01) original + 01 cd con la información en versión editable + expediente técnico digitalizado (con firmas de profesionales responsables). Toda la documentación será grabada y presentada también en formato digital utilizando un disco compacto-alta densidad. Los documentos literales se trabajarán en Word; las hojas de cálculo en Excel y los planos y gráficos en AUTOCAD compatibles con la versión 2010). en lo que respecta al valor referencial y los documentos relacionados a éste, deberán ser realizados mediante softwares reconocidos como el s10.*

*Se deberán alcanzar en digital los archivos en el formato original al que fueron creados, así mismo se alcanzará la base de datos del presupuesto en digital. para la conformidad del expediente y continuidad del pago, es obligatorio alcanzar el medio digital (CD – DVD) bajo las condiciones antes ya descritas.*

*Los estudios correspondientes a cada informe serán presentados en anillados y/o folder y/o archivadores, correctamente identificados, firmados, foliados y sellados.*

*Los informes deberán estar firmados por el jefe de proyecto y/o representante legal.*



##### 10.1 PRIMER ENTREGABLE:

*Será presentado como máximo a los 10 días calendario de firmado el contrato y comprenderá la entrega del Plan de Trabajo.*

*Este plan de trabajo establecerá criterios, metodologías y procedimientos que se emplearán en la elaboración del estudio definitivo. Contendrá además una evaluación y planteamiento para precisar el ámbito del proyecto, el programa de trabajo y las principales actividades a desarrollar, donde especifique las funciones y responsabilidades correspondientes de cada uno de sus especialistas, todo plasmado en un diagrama de GANTT.*



trascendemos





MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

#### 10.2 SEGUNDO ENTREGABLE:

Será presentado a los treinta (30) días calendario de la conformidad por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública del **PRIMER ENTREGABLE**, el consultor entregará:

- Estudio topográfico.
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Estudio de Gestión de Riesgos
- Planos de planteamiento arquitectónico

#### 10.3 TERCER ENTREGABLE:

Será presentado como máximo a los veinte (20) días calendario de la conformidad por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública del **SEGUNDO ENTREGABLE** y comprenderá la entrega del Expediente Técnico Culminado al 100% de forma física y virtual (cd y/o dvd), con todo indicado en el **ITEM 8**.

La presentación final una vez aprobado deberá hacerse en dos (02) original y uno (01) copia, debiendo ahora si presentarse anillados o en archivadores según sea la cantidad del producto, debidamente sellado, firmado y foliado.

El Consultor junto con la entrega del Expediente Técnico deberá adjuntar un (01) CD que contenga la totalidad del Expediente Técnico digitalizado sellado y firmado, así como los archivos digitales editables.



#### 11.0 VALOR REFERENCIAL DEL EXPEDIENTE TECNICO

El monto total del Expediente Técnico está valorizado en S/. 250,000.00 (doscientos cincuenta mil con 00/100 soles), incluidos impuestos de Ley, y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la Elaboración del Expediente Técnico. El valor referencial ha sido calculado en base a precios del mes de Marzo del 2023.

#### CUADRO N°01 VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO

DESCRIPCIÓN	Und.	Cant.	Precio Unitario	Meses	TOTAL
<b>PERSONAL PRINCIPAL</b>					
Jefe de Proyecto	Mes	1	S/ 10,000.00	2	S/ 20,000.00
Especialista en Arquitectura	Mes	1	S/ 8,000.00	2	S/ 16,000.00
Especialista en Estructuras	Mes	1	S/ 8,000.00	2	S/ 16,000.00



itrascendemos



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

DESCRIPCIÓN	Und.	Cant.	Precio Unitario	Meses	TOTAL
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1	S/ 8,000.00	1.5	S/ 12,000.00
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1	S/ 8,000.00	1.5	S/ 12,000.00
Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1	S/ 8,000.00	1.5	S/ 12,000.00
Especialista en Sistemas de Video Vigilancia	Mes	1	S/ 8,000.00	1.5	S/ 12,000.00
Especialista en Data Center	Mes	1	S/ 8,000.00	1.5	S/ 12,000.00
Especialista en Cableado Estructurado	Mes	1	S/ 8,000.00	1.5	S/ 12,000.00
Especialista de Radio Comunicación	Mes	1	S/ 8,000.00	1.5	S/ 12,000.00
<b>PERSONAL AUXILIAR</b>					
Cadista	Mes	2	S/ 3,000.00	2	S/ 12,000.00
<b>ESTUDIOS BASICOS</b>					
Estudio Topográfico	Glb	1	S/ 5,000.00		S/ 5,000.00
Estudio de Mecánica De Suelos	Glb	1	S/ 6,500.00		S/ 6,500.00
Gestión de Riesgos	Glb	1	S/ 8,000.00		S/ 8,000.00
<b>IMPRESIONES Y MATERIALES DE ESCRITORIO</b>					
Ploteo	Glb	1	S/ 1,800.00		S/ 1,800.00
Impresiones	Glb	1	S/ 1,200.00		S/ 1,200.00
Materiales de Escritorio	Glb	1	S/ 800.00		S/ 800.00
<b>OTROS</b>					S/ 0.00
Alquiler de Oficina	Mes	1	S/ 1,800.00	2	S/ 3,600.00
Servicios, Comunicaciones, Internet	Mes	1	S/ 826.84	2	S/ 1,653.67
<b>COSTO DIRECTO</b>					<b>S/ 176,553.67</b>
GASTOS GENERALES ( 10% )					S/ 17,655.37
UTILIDAD ( 10% )					S/ 17,655.37
<b>SUB TOTAL</b>					<b>S/ 211,864.40</b>
IGV (18%)					S/ 38,135.59
<b>TOTAL</b>					<b>S/ 250,000.00</b>

#### 12.0 PLAZO ESTIMADO Y CRONOGRAMA DE LA CONSULTORIA

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico será de **60 (Sesenta) días calendario**, el tiempo que demore la entidad en la revisión y/o aprobación de los entregables no serán considerados plazo contractual.

##### 12.1 PRIMER ENTREGABLE:

Será presentado como máximo a los 10 días calendario de firmado el contrato y comprenderá la entrega del Plan de Trabajo.







MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

#### 12.2 SEGUNDO ENTREGABLE:

Será presentado a los treinta (30) días calendario de la conformidad por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública del **PRIMER ENTREGABLE**.

#### 12.3 TERCER ENTREGABLE:

Será presentado como máximo a los veinte (20) días calendario de la conformidad por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública del **SEGUNDO ENTREGABLE**.

Es preciso indicar el grado de importancia que amerita la coordinación fluida y el trabajo en paralelo entre el Consultor y el responsable de la Revisión de la elaboración del expediente técnico, para la subsanación de observaciones si las hubiere y así acortar tiempos para la presentación del Expediente.

#### 13.0 REVISION Y CONTROL DEL EXPEDIENTE TECNICO

La revisión y Control del Expediente Técnico, y la presentación de los servicios, estará a cargo de la Municipalidad Distrital de Castilla, quien designará a un responsable de Planta o Externo, quien estará a cargo del seguimiento, control, coordinación y revisión del Expediente Técnico.

El consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico durante el desarrollo del contrato.

#### 14.0 FORMA DE PAGO

La forma de pago será realizada de la siguiente manera:

- **El 20% del monto contratado** será cancelado, a la entrega del **PRIMER ENTREGABLE**, con la correspondiente conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Castilla.
- **El 50% del monto contratado** será cancelado, a la presentación del **SEGUNDO ENTREGABLE**, con la correspondiente conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Castilla.
- **El 30% del monto contratado** será cancelado a la aprobación del **TERCER ENTREGABLE** mediante resolución, con la correspondiente conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Castilla.



itrascendemos



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

“Año de la unidad, paz y desarrollo”

**15.0 REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO DEL POSTOR Y PERSONAL PROPUESTO**

**DEL POSTOR**

*Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores – RNP del organismo supervisor de las contrataciones del estado - OSCE, Capítulo de Consultorías de Obras. En la Especialidad de Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y Afines en la categoría “B” o superior.*

**DEL PERSONAL PROPUESTO**

*El postor deberá presentar como mínimo el siguiente personal con las siguientes cualificaciones mínima. La omisión o el incumplimiento de alguna de los requisitos consignados descalificarán la respectiva propuesta por incumplimiento de los requisitos mínimos, esto de acuerdo a lo señalado en la legislación nacional actual sobre contrataciones y adquisiciones del estado.*

**a) Del personal**

**Jefe de Proyecto:** *Es el responsable directo por la calidad del estudio definitivo, mencionado profesional debe tener conocimiento en la Ley de Contrataciones con el Estado y tener conocimiento de las Normas Técnicas siendo las que se aplicarán cuando corresponda al objeto de la obra.*

**Especialista en Arquitectura:** *Es el responsable del desarrollo arquitectónico en compatibilidad con el estudio de pre – inversión, en relación a las Normas Técnicas Vigentes en función al objeto de la obra, teniendo que desarrollar los documentos de carácter técnico y/o económico para la adecuada ejecución de la obra (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, etc.).*

**Especialista en Estructuras:** *Es el profesional a cargo del desarrollo estructural, debiendo realizar los cálculos para las estructuras sismo resistentes, memoria de cálculo estructural (dimensiones, secciones, cuantías, materiales, tensiones, etc.) y memoria descriptiva en relación a la Normatividad Vigente en materia de la especialidad.*

**Especialista en Instalaciones Sanitarias:** *Es el profesional a cargo del desarrollo de las instalaciones sanitarias teniendo en cuenta lo indicado en la Normatividad Vigente, compatibilizando con el resto de especialidades, desarrollando planteamiento de Red de*





MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

“Año de la unidad, paz y desarrollo”

agua potable fría, Red de riego para zonas verdes, Evacuación de aguas pluviales, Red de Desagüe y Ventilación, Sistema de almacenamiento de agua, etc.

**Especialista en Instalaciones Eléctricas:** Es el profesional responsable del desarrollo de las instalaciones eléctricas teniendo en cuenta lo indicado en la Normatividad Vigente, guardando relación con el resto de especialidades, desarrollando los cálculos de máxima demanda, diagramas unifilares, alumbrado, ventilación, fuerza y cualquier tipo de servicio que a criterio del Especialista sea necesario para el cumplimiento de las metas y los objetivos del Proyecto.

**Especialista en Costos y Presupuestos:** Es el profesional responsable del desarrollo de los Metrados, Análisis de Costos y Presupuesto de cada una de las especialidades del Proyecto. Se tendrá en cuenta lo indicado por la Norma de Metrados vigentes.

**Especialista en Sistemas de Video Vigilancia:** Es el profesional responsable del desarrollo del sistema de video vigilancia teniendo en cuenta lo indicado en la Normatividad Vigente.

**Especialista en Data Center:** Es el profesional responsable del desarrollo del diseño y dimensionamiento del Data Center teniendo en cuenta lo indicado en la Normatividad Vigente.

**Especialista en Cableado Estructurado:** Es el profesional responsable del desarrollo de las instalaciones del Cableado Estructurado teniendo en cuenta lo indicado en la Normatividad Vigente.

**Especialista en Radio Comunicación:** Es el profesional responsable del desarrollo del Diseño del Sistema de Radio Comunicación, así mismo seleccionara los equipos de radios portátiles, móviles y radio base del proyecto teniendo en cuenta lo indicado en la Normatividad Vigente.

#### b) Perfil del personal clave

**Jefe de proyecto:**

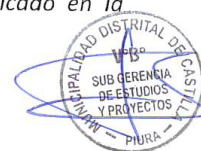
Título profesional de Arquitecto.

**Especialista en arquitectura:**

Título profesional de Arquitecto.

**Especialista En Estructuras:**

Título profesional de Ingeniero Civil.



¡trascendemos



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

**Especialista En Instalaciones Sanitarias:**

Título profesional de Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil.

**Especialista en instalaciones eléctricas:**

Título profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico-Electricista o Mecánico Eléctrico.

**Especialista En Costos Y Presupuestos:**

Título profesional de Arquitecto.

**Especialista en cableado estructurado:**

Título profesional de Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones.

**Especialista en sistemas de video vigilancia:**

Título profesional de Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones.

**Especialista en data center:**

Título profesional de Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones.

**Especialista en radio comunicación:**

Título profesional de Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones.

**c) Experiencia del personal Clave**



**Jefe de proyecto**

Experiencia:

Acreditar 36 (treinta y seis) meses de experiencia como Jefe de Proyecto en la elaboración de Expedientes Técnicos en Edificaciones Públicas y Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.

**Especialista En Arquitectura**

Experiencia:

Acreditar 60 (Sesenta) meses de experiencia laboral como Especialista en Arquitectura en la elaboración de Expedientes Técnicos en Edificaciones Públicas y Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.

**Especialista en estructuras**

Experiencia:

Acreditar 06 (Seis) meses de experiencia como Especialista en Estructuras en la elaboración y/o formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre inversión a



trascendemos





MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

“Año de la unidad, paz y desarrollo”

*Nivel de Perfil en Edificaciones públicas y/o Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.*

**Especialista en instalaciones sanitarias**

*Experiencia:*

*Acreditar 06 (Seis) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre inversión a Nivel de Perfil en Edificaciones públicas y/o Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.*

**Especialista en instalaciones eléctricas**

*Experiencia:*

*Acreditar 06 (Seis) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración y/o formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre inversión a Nivel de Perfil en Edificaciones públicas y/o Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.*

**Especialista en costos y presupuestos**

*Experiencia:*

*Acreditar 12 (Doce) meses de experiencia como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos en Edificaciones Públicas y Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.*

**Especialista en cableado estructurado**

*Experiencia:*

*Acreditar 09 (Nueve) meses de experiencia como Especialista en cableado estructurado en la elaboración y/o actualización y/o reformulación de Expedientes Técnicos de Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.*

**Especialista en sistemas de video vigilancia**

*Acreditar 09 (Nueve) meses de experiencia como Especialista en sistemas de video vigilancia en la elaboración y/o actualización y/o reformulación de Expedientes Técnicos de Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.*

**Especialista en data center**

*Experiencia:*

*Acreditar 06 (Seis) meses de experiencia como Especialista en la elaboración y/o actualización y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre inversión a Nivel de Perfil de Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.*



itrascendemos



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

“Año de la unidad, paz y desarrollo”

**Especialista en radio comunicación.**

Experiencia:

Acreditar 06 (Seis) meses de experiencia como Especialista en la elaboración y/o actualización y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre inversión a Nivel de Perfil de Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.

**d) Del Equipamiento requerido**

La relación de equipos mínimos para la prestación objeto de la convocatoria es el siguiente:

- 04 Computadoras I7 y/o laptop I7 o superior.
- 01 Cámara digital.
- 01 Impresora Multifuncional a color formato A4.
- 01 Fotocopiadora a color formato A3.
- 01 Plotter Multifuncional a color formato A0.
- 01 Camioneta pick up 4x4.



**e) De la Experiencia del Consultor de Obra en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares: a la elaboración de expedientes técnicos en Mejoramiento y/o Ampliación de Seguridad Ciudadana en entidades públicas.

**16.0 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

El Consultor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes elaborarán el estudio definitivo con responsabilidad y calidad profesional, evitando incurrir en omisiones, errores o deficiencias técnicas que generen problemas en el proceso de ejecución de la obra.

El Consultor deberá ceñirse en lo posible, en base a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la Declaración de Viabilidad del PI a nivel de Perfil.





MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

“Año de la unidad, paz y desarrollo”

*El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipo y todo lo que sea necesario para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados en el contrato y en los presentes Términos de Referencia. El no cumplimiento de los plazos estará sujeto a sanciones de acuerdo con las cláusulas que sean establecidas en el contrato.*

*El Consultor es directamente responsable que el presente estudio se ejecute con los Requerimientos Técnicos establecidos en el Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil, los presentes Términos de Referencia y la Propuesta Técnica ofertada, por lo que las consecuencias de los errores u omisiones cometidos por él o los profesionales de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad.*

*El Consultor y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas y observaciones sobre documentos que conformen el Expediente Técnico, durante el proceso de licitación de la obra, de manera que permita a los postores clarificar concretamente las interrogantes que motivan su intervención. La absolución de consultas deberá efectuarse en forma oportuna, para este fin la Entidad Licitante, coordinará previamente al respecto, indicándole la fecha prevista.*

*Así también, el Consultor tiene la obligación de pronunciarse, opinar y absolver de ser el caso, las consultas que se presenten durante el proceso de ejecución de obra del presente estudio. Para este fin, todo su equipo de profesionales debe estar a disponibilidad para las consultas que se hicieran.*

*El Consultor y su equipo de profesionales responsables del presente proyecto ~~están~~ obligados a efectuar las correcciones que sean necesarias hasta la aprobación del Expediente Técnico y la Municipalidad Distrital de Castilla. El pago final del presente servicio estará supeditado a la aprobación definitiva del mismo.*

*El Consultor y proyectistas durante la Elaboración del estudio mantendrán constante comunicación con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Castilla, debiendo el servicio ejecutarse en estrecha coordinación con el Revisor, para lo cual se llevarán a cabo reuniones con el jefe de Proyecto y cuando se requiera, con los profesionales especialistas con sus respectivos evaluadores.*

*Así mismo el Consultor tendrán presente, la obligación de que el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico debe realizarse cumpliendo la normatividad legal vigente al respecto (Ley 30225, D.S.344 - 2018 – EF y sus modificaciones, Normas de*



¡trascendemos



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

Contraloría vigentes, etc.), el Reglamento de Metrados, Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, y demás normas y Reglamentos conexos, ya descritas con anterioridad.

El consultor deberá como requisito consignar una dirección en el distrito de Piura y/o Castilla a efectos de ser notificado y se le cursen cualquier documentación necesaria al respecto, así mismo deberá consignar una dirección electrónica para el mismo efecto. Cualquier cambio de la dirección ya descrita, este deberá comunicarla con 07 días de anticipación, de no comunicarlo este estará sujeto a penalización correspondiente.

#### 17.0 PENALIDADES Y SANCIONES

Si EL CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse), en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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



Dónde:

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante conducto notarial.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.



¡trascendemos



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

**18.0 OTRAS PENALIDADES:**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formas de calculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informes de la SGEYPIP de la MDC
2	Reemplazar al ingeniero jefe de proyecto propuesto en su oferta técnica	1 UIT, una vez	Según informes de la SGEYPIP de la MDC
3	Incumplimiento de la presentación de los entregables referentes a cada una de las etapas del servicio.	0.25 de la UIT por cada día que le correspondería su presentación	Según informes de la SGEYPIP de la MDC
4	Incumplimiento de inasistencia del jefe de Equipo y/o de los especialistas del personal clave a reuniones de coordinación con la entidad	0.1 de la UIT del monto del contrato por inasistencia de personal convocado a reuniones	Según informes de la SGEYPIP de la MDC
5	Incumplimiento de la entrega de los informes	0.25 de la UIT del monto contratado por cada vez.	Según informes de la SGEYPIP de la MDC
6	Incumplimiento de la entrega de los archivos digitales en los formatos exigidos del presente documento	0.2 DE LA UIT del monto del contrato por vez	Según informes de la SGEYPIP de la MDC

En caso de la infracción N°02, no se aplicará en los casos de muerte o enfermedad incapacitante del profesional a ser reemplazado.

Todas las penalidades serán aplicadas en el pago de los informes que corresponda a la infracción cometida

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.



trascendemos



MUNICIPALIDAD DE  
**CASTILLA**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL e INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

**19.0 SOLUCION DE CONTROVERSIAS.**

*Todos los conflictos o controversias que deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato y que las Partes no puedan solucionar amigablemente, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho del Centro de Arbitraje y Peritaje del Colegio de Ingenieros del Perú, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado, y de acuerdo con su Reglamento, conforme a la ley del país Contratante.*

**20.0 MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

*Por Contrata, sistema a Suma Alzada, sin reintegros.*







### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y Afines en la categoría "B" o superior.  <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, 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.</i></div> <u>Acreditación:</u>  [Registro Nacional de Proveedores – RNP.  <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b>Jefe de proyecto:</b>  Título profesional de Arquitecto.  <b>Especialista en arquitectura:</b>  Título profesional de Arquitecto.  <b>Especialista En Estructuras:</b>  Título profesional de Ingeniero Civil.  <b>Especialista En Instalaciones Sanitarias:</b>  Título profesional de Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil.  <b>Especialista en instalaciones eléctricas:</b>  Título profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico-Electricista o Mecánico Eléctrico.  <b>Especialista En Costos Y Presupuestos:</b>  Título profesional de Arquitecto.  <b>Especialista en cableado estructurado:</b>





	<p><i>Título profesional de Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones.</i></p> <p><b>Especialista en sistemas de video vigilancia:</b></p> <p><i>Título profesional de Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones.</i></p> <p><b>Especialista en data center:</b></p> <p><i>Título profesional de Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones.</i></p> <p><b>Especialista en radio comunicación:</b></p> <p><i>Título profesional de Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de proyecto</b></p> <p><i>Experiencia:</i> <i>Acreditar 36 (treinta y seis) meses de experiencia como Jefe de Proyecto en la elaboración de Expedientes Técnicos en Edificaciones Públicas y Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.</i></p> <p><b>Especialista En Arquitectura</b></p> <p><i>Experiencia:</i> <i>Acreditar 60 (Sesenta) meses de experiencia laboral como Especialista en Arquitectura en la elaboración de Expedientes Técnicos en Edificaciones Públicas y Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.</i></p> <p><b>Especialista en estructuras</b></p> <p><i>Experiencia:</i> <i>Acreditar 06 (Seis) meses de experiencia como Especialista en Estructuras en la elaboración y/o formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre inversión a Nivel de Perfil en Edificaciones públicas y/o Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.</i></p> <p><b>Especialista en instalaciones sanitarias</b></p> <p><i>Experiencia:</i> <i>Acreditar 06 (Seis) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre inversión a Nivel de Perfil en Edificaciones públicas y/o Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.</i></p> <p><b>Especialista en instalaciones eléctricas</b></p> <p><i>Experiencia:</i></p>



	<p><i>Acreditar 06 (Seis) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración y/o formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre inversión a Nivel de Perfil en Edificaciones públicas y/o Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.</i></p> <p><b>Especialista en costos y presupuestos</b></p> <p><i>Experiencia:</i> <i>Acreditar 12 (Doce) meses de experiencia como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos en Edificaciones Públicas y Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.</i></p> <p><b>Especialista en cableado estructurado</b></p> <p><i>Experiencia:</i> <i>Acreditar 09 (Nueve) meses de experiencia como Especialista en cableado estructurado en la elaboración y/o actualización y/o reformulación de Expedientes Técnicos de Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.</i></p> <p><b>Especialista en sistemas de video vigilancia</b></p> <p><i>Acreditar 09 (Nueve) meses de experiencia como Especialista en sistemas de video vigilancia en la elaboración y/o actualización y/o reformulación de Expedientes Técnicos de Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.</i></p> <p><b>Especialista en data center</b></p> <p><i>Experiencia:</i> <i>Acreditar 06 (Seis) meses de experiencia como Especialista en la elaboración y/o actualización y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre inversión a Nivel de Perfil de Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.</i></p> <p><b>Especialista en radio comunicación.</b></p> <p><i>Experiencia:</i> <i>Acreditar 06 (Seis) meses de experiencia como Especialista en la elaboración y/o actualización y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre inversión a Nivel de Perfil de Seguridad Ciudadana de proyectos de inversión pública.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 04 Computadoras y/o laptop I7 o superior.</li><li>➤ 01 Cámara digital.</li><li>➤ 01 Impresora Multifuncional a color formato A4.</li><li>➤ 01 Fotocopiadora a color formato A3.</li><li>➤ 01 Plotter Multifuncional a color formato A0.</li><li>➤ 01 Camioneta Pick Up 4x4</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos en Mejoramiento y/o Ampliación de Seguridad Ciudadana en entidades públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de</p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

#### Importante

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

###### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 550,000.00, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 550,000.00<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;= 375,000.00 veces el valor referencial y &lt; 550,000.00 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; 250,000.00 el valor referencial y &lt; 375,000.00 el valor referencial: <b>25 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: El Consultor que desarrolle una metodología de trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie : 1) Los procedimientos de trabajo ; 2) Los mecanismos de</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

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

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

(...)

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

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





FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	aseguramiento de calidad certificada; 3) Los sistemas de control de los servicios prestados; 4) Los sistemas de seguridad y salud ocupacional para los recursos empleados ; 5) Exponer gráficamente mediante diagrama GANTT; 6) Metodología de desarrollo de expediente técnico según normatividad y lineamientos del Ministerio del Interior.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>20</sup>

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde: I = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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



#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

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 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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



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, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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 Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>29</sup> Ibídem.

<sup>30</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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





### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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



#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**  
**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

[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.*

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

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

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



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

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Presente.-

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

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

<sup>35</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>37</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>39</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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