

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDQ/CS**

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

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL  
BARRIO MIRAFLORES Y BARRIO ALTO ALIANZA, DEL DISTRITO DE QUILCAPUNCU –  
PROVINCIA DE SAN ANTONIO DE PUTINA – DEPARTAMENTO DE PUNO”  
con CUI N° 2604077.**

---

<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
<ul style="list-style-type: none"><li><i>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: <a href="http://www.rnp.gob.pe">www.rnp.gob.pe</a>.</i></li><li><i>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 <a href="https://www2.seace.gob.pe/">https://www2.seace.gob.pe/</a>.</i></li><li><i>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.</i></li></ul>

### 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
<i>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.</i>

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li></ul>

#### 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 accesoria, 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 QUILCAPUNCU  
RUC N° : 20195320111  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : municipalidaquilcapuncu@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SERVICIO DE CONSULTORIA DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL BARRIO MIRAÍLORES Y BARRIO ALÍO ALIANZA, DEL DISTRITO DE QUILCAPUNCU – PROVINCIA DE SAN ANTONIO DE PUTINA – DEPARTAMENTO DE PUNO"** con CUI N°2604077.

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

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

El valor referencial asciende a Ciento veintiocho mil doscientos con 00/100 soles (128,200.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 128,200.00 (Ciento veintiocho mil doscientos con 00/100 soles.	S/115,380.00 (Ciento quince mil trescientos ochenta con 00/100 soles)	S/141,020.00 (Ciento cuarenta y un mil veinte con 00/100soles)

#### Importante

<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.

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de alcaldía N°131-2023-MDQ/A

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS (FONCOMUN)

##### **Importante**

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### **Importante**

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (60) Sesenta Días calendarios 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 la suma de s/5.00 (cinco con 00/100 soles) en la caja de la entidad ubicado en plaza de armas N°312 de la ciudad de Quilcapuncu y recabar las bases

##### **Importante**

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



#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y su modificatoria Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de - Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del - Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

Directivas del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE  
Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N ° de Cuenta : 0721017931  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCP<sup>9</sup> : [.....]

”

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

### 2.5. 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.

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

- 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>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

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

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

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

#### **Importante**

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Plaza de armas 312 de la ciudad Quilcapuncu.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, Según el siguiente detalle:

N°	INFORME	ENTREGAS	PORCENTAJE TOTAL DEL PAGO	CONFORMIDAD
1	PRIMER ENTREGABLE (INFORME N°01)	Plan de trabajo	20%	Area Usuaría de la entidad.
2	SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME N°02)	Estudios básicos de ingeniería	30%	Area Usuaría de la entidad.
3	TERCER ENTREGABLE (ENTREGA DE EXPEDIENTE TECNICO)	Expediente técnico de obra	20%	Area Usuaría de la entidad.
4	CUARTO ENTREGABLE (INFORME FINAL CON LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES)	Expediente técnico de obra	30%	Area Usuaría de la entidad.

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

- Informe del funcionario responsable del SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en plaza de armas N°312 de la ciudad de QUILCAPUNCU.

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



### 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*



#### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES  
DEL BARRIO MIRAFLORES Y BARRIO ALTO ALIANZA DEL DISTRITO DE  
QUILCAPUNCU DE LA PROVINCIA DE SAN ANTONIO DE PUTINA DEL  
DEPARTAMENTO DE PUNO"

2023





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Consultoría de obra para la elaboración de Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL BARRIO MIRAFLORES Y BARRIO ALTO ALIANZA DEL DISTRITO DE QUILCAPUNCU DE LA PROVINCIA DE SAN ANTONIO DE PUTINA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" – CUI: 2604077.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La municipalidad distrital de Quilcapuncu a través de la Gerencia Distrital, busca una adecuada prestación del servicio de MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL BARRIO MIRAFLORES Y BARRIO ALTO ALIANZA DEL DISTRITO DE QUILCAPUNCU DE LA PROVINCIA DE SAN ANTONIO DE PUTINA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO, todo ello en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades en materia de promoción del desarrollo integral donde se señala taxativamente que "Los gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental". En este sentido, se ha considerado prioritario la elaboración del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL BARRIO MIRAFLORES Y BARRIO ALTO ALIANZA DEL DISTRITO DE QUILCAPUNCU DE LA PROVINCIA DE SAN ANTONIO DE PUTINA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" – CUI: 2604077.

El área que abarca el proyecto y las actividades que de ella deriven tiene como objetivo adecuar las condiciones de transitabilidad vehicular y peatonal entre las calles de la zona de intervención, que atraerán demanda de transporte hacia los distritos de conformidad al Art. 1, Finalidad de la Ley Nro 30225 y sus modificatorias.

En tal sentido la presente contratación de servicio tiene por finalidad pública de cumplir con la programación física del proyecto, y con esto, brindar un mejor servicio para el tránsito peatonal de los pobladores y mejor nivel de vida de toda la ciudadanía.

### 3. ANTECEDENTES

#### 3.1. NOMBRE DEL PROYECTO

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL BARRIO MIRAFLORES Y BARRIO ALTO ALIANZA DEL DISTRITO DE QUILCAPUNCU DE LA PROVINCIA DE SAN ANTONIO DE PUTINA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" – CUI: 2604077

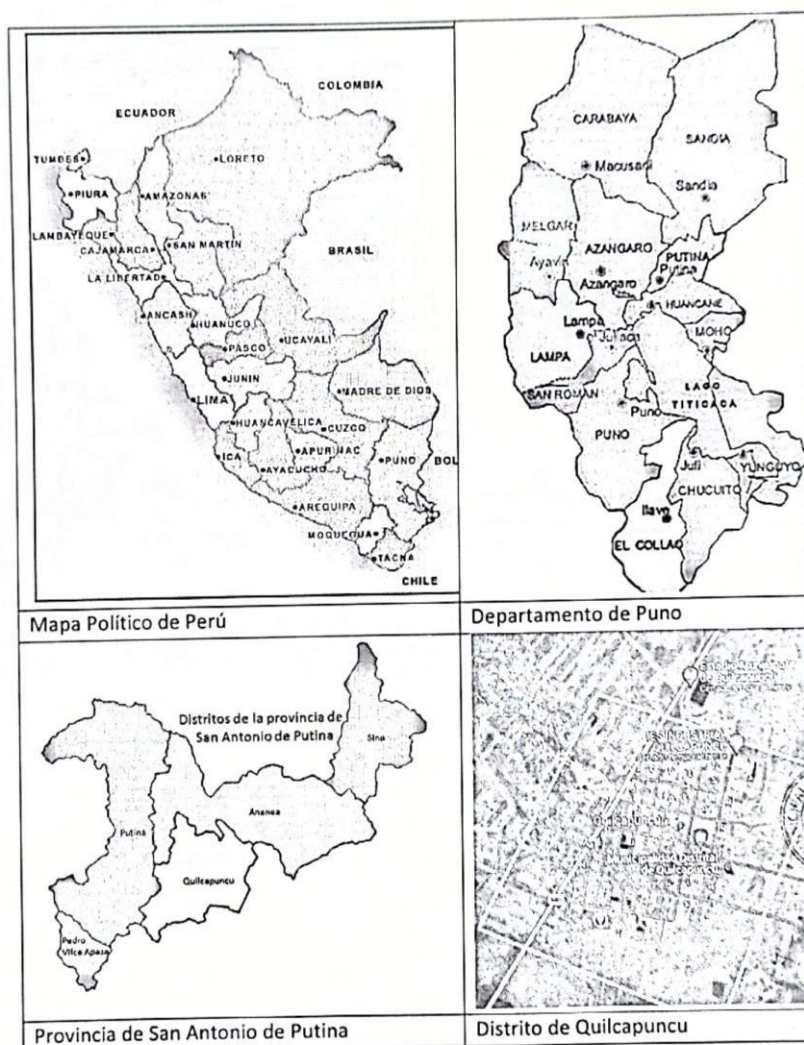
#### 3.2. UBICACIÓN

Los Barrios Miraflores y Alto Alianza se ubican en el distrito de Quilcapuncu, provincia de San Antonio de Putina, en la región Puno. Su posición geográfica es de 14°53'42.58"S de latitud sur y 69°44'0.03"O de longitud Oeste del Meridiano de Greenwich. Se encuentra a una altitud de 3916 m.s.n.m,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

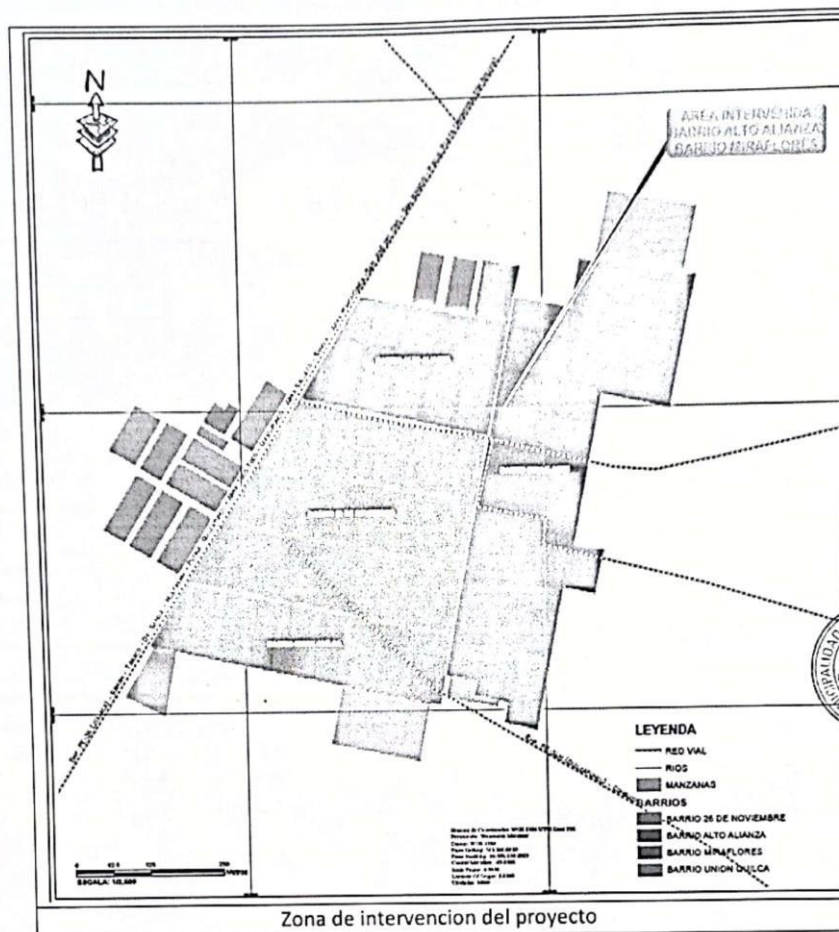
Localización geográfica

- Departamento : Puno
- Provincia : San Antonio de Putina
- Distrito : Quilcapuncu
- Barrios : Miraflores y Alto Alianza
- Latitud : 14°53'42.58"S
- Longitud : 69°44'0.03"O





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU



### 3.3. VÍAS DE ACCESO

La principal ruta que conduce hacia el área de intervención es el tramo Puno -Distrito de Quilcapuncu, recorriendo una distancia aproximada total de 153.70 km y tiempo de viaje aproximado de 03 horas y 10 minutos, la vía 34H es una vía asfaltada desde la ciudad de Puno hasta el distrito de Quilcapuncu, se detallan tiempos y distancias en la siguiente tabla:

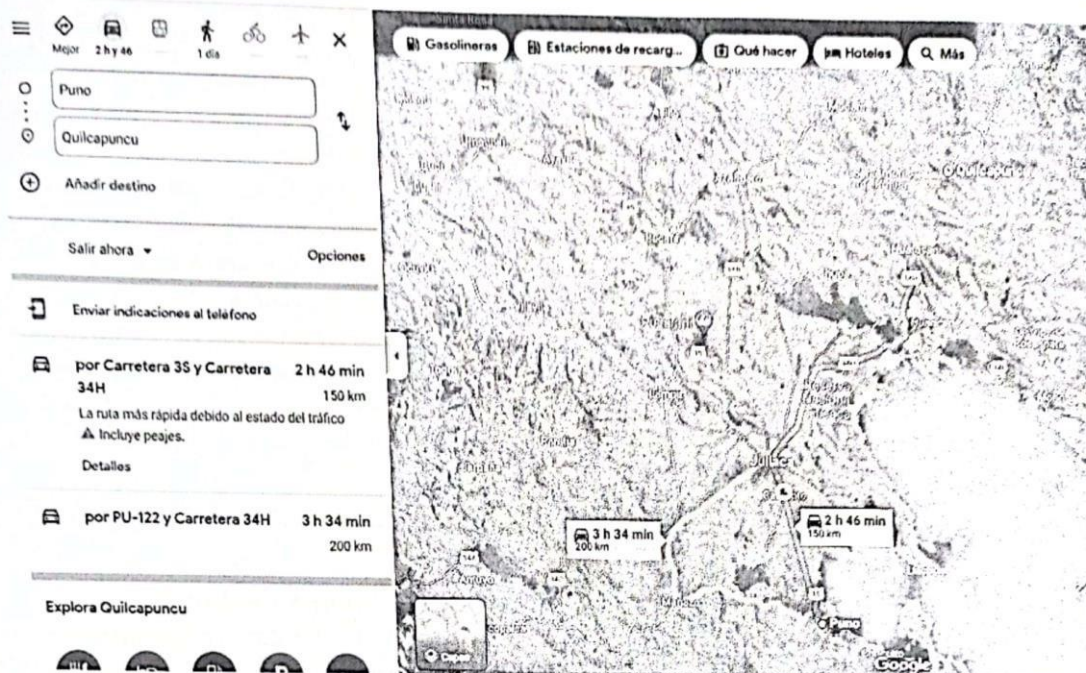
RUTA DE ACCESO PUNO – PROYECTO

TRAMO	DISTANCIA	TIEMPO	VEHICULO	VIA
Puno – Juliaca	43.00KM	55 MIN	Camioneta	Carretera 3S, Asfaltada
Juliaca – Taraco	37.90KM	50 MIN	Camioneta	Carretera 3S, 34H, Asfaltada
Taraco – Huatasani	35.90KM	40 MIN	Camioneta	Carretera 34H, Asfaltada
Huatasani – San Antonio de Putina	19.70KM	20 MIN	Camioneta	Carretera 34H, Asfaltada



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

San Antonio de Putina – Quilcapuncu	17.20KM	25 MIN	Camioneta	Carretera 34H, Asfaltada
<b>TOTAL</b>	<b>153.70 KM</b>	<b>3 HORAS 10 MINUTOS</b>		



3.4. ENTIDAD CONVOCANTE

- Nivel de Gobierno : Gobierno Local
- Entidad : Municipalidad Distrital de Quilcapuncu
- RUC : 20195320111
- Nombre de la UE : Unidad Ejecutora de la Municipalidad Distrital de Quilcapuncu
- Nombre de la UF : Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Quilcapuncu



3.5. DOMICILIO LEGAL

- PZA. ARMAS NRO. 312 PUNO - SAN ANTONIO DE PUTINA - QUILCAPUNCU

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

- El objetivo del presente servicio de consultoría de obra es la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL BARRIO MIRAFLORES Y BARRIO ALTO ALIANZA DEL DISTRITO DE QUILCAPUNCU DE LA PROVINCIA DE SAN ANTONIO DE PUTINA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" – CUI: 2604077



7

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL BARRIO MIRAFLORES Y BARRIO ALTO ALIANZA DEL DISTRITO DE QUILCAPUNCU DE LA PROVINCIA DE SAN ANTONIO DE PUTINA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" – CUI: 2604077



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- El objeto del presente Termino de Referencia es la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL BARRIO MIRAFLORES Y BARRIO ALTO ALIANZA DEL DISTRITO DE QUILCAPUNCU DE LA PROVINCIA DE SAN ANTONIO DE PUTINA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" – CUI: 2604077.
- La Elaboración del Expediente Técnico deberá ser efectuada con el objetivo de garantizar la calidad técnica de la construcción previa, así como la seguridad y el uso adecuado de los recursos disponibles. En concordancia con las normas técnicas vigentes aplicables correspondientes.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas económicas, técnicas, normativas, funcionales, topográficas, topometrías, geológicas, etc. Del terreno y edificación a intervenir y que tengan implicancias en los proyectos a desarrollar.
- Definir las características de diseño y estructuración del proyecto requerido.
- Definir las especificaciones técnicas de construcción de la obra requerida.
- Establecer el costo de la obra proyectada, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.1. ACTIVIDADES

La consultoría de estudio definitivo debe desarrollar los planteamientos técnicos y sociales en cumplimiento al Instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de inversión de movilidad urbana en el ámbito urbano o documento similar aplicable para la elaboración del presente servicio como mínimo, con la finalidad de lograr el objetivo propuesto. Los trabajos deben realizarse de acuerdo a las características descritas y requeridas en los presentes términos de referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

- De manera inicial se plantean las siguientes actividades no limitativas:
- Evaluar las características de la población a atender
- Evaluar las características principales del área a ser intervenida por el proyecto
- Analizar las principales alternativas de solución planteadas para el cierre de brechas
- Estimar presupuestos para las alternativas propuestas durante el desarrollo de la consultoría

De acuerdo a la magnitud, metodología y tipología del proyecto, así como las características y componentes del estudio de pre inversión se propone el trabajo del profesional en la temática del servicio. Quienes en el proceso del estudio de pre inversión asumirán la responsabilidad de recabar información primaria y secundaria.

El equipo mínimo de profesionales para elaborar el estudio de pre inversión pública a nivel de Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad o perfil o ficha sectorial según corresponda, tanto para personas jurídicas como naturales será el siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

N°	PROFESIONAL	ROLES Y FUNCIONES
01	Jefe de Proyecto Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulación de Estudio definitivo</li> <li>- Coordinación de las actividades a realizarse</li> <li>- Resumen ejecutivo</li> <li>- Memoria descriptiva</li> <li>- Coordinar con su personal y con terceros la elaboración de estudios básicos</li> <li>- Coordinar con su asistente técnico la elaboración de Registro Fotográfico</li> <li>- Verificar la obtención de documentos concernientes al proyecto.</li> </ul>
02	Especialista en Topografía y Diseño Vial Ingeniero Civil y/o Topógrafo y/o Agrimensor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salidas de campo para levantamiento topográfico</li> <li>- Elaboración de planos base sobre la cual serán diseñadas las metas del proyecto</li> <li>- Elaboración de Informes</li> <li>- Verificación y seguimiento para la obtención de 2 puntos geodésicos</li> </ul>
03	Especialista en Mecánica de Suelos Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salidas a campo para la recopilación de muestra de suelos</li> <li>- Seguimiento a los trabajos de laboratorio, ya sea que lo realice la misma consultora, el especialista o se tercerice el estudio.</li> <li>- Informe del estudio de mecánica de suelos</li> <li>- Realización del estudio de canteras o verificación de la misma si el estudio se terceriza</li> <li>- Diseño de mezcla de Concreto o asfalto según corresponda</li> </ul>
04	Especialista en Presupuestos Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resumen del presupuesto</li> <li>- Presupuesto actualizado (hasta los 09 meses)</li> <li>- Análisis de costos unitarios</li> <li>- Desagregado de gastos generales (fijos y variables)</li> <li>- Desagregado de gastos de supervisión</li> <li>- Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos</li> <li>- Cálculo de fletes - de ser el caso</li> <li>- Fórmula polinómica</li> <li>- Listado de insumos</li> <li>- Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de los insumos representativos)</li> <li>- Cuadro comparativo de precios</li> </ul>
05	Especialista en Medio ambiente Ingeniero Civil y/o Sanitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar impacto ambiental del proyecto</li> <li>- Tramite, seguimiento y obtención de FITSA o Instrumento ambiental equivalente.</li> </ul>

## 5.2. METODOLOGÍA

Diremos que metodología es un sistema que ayuda a estructurar un proyecto basándose en prácticas, temas, procedimientos, técnicas, marcos y aplicando para ello diferentes procesos y estándares, pero siempre de forma personalizada, debiendo elegir el más adecuado según el proyecto, el equipo y la entidad con la que se trabajara.

En esta línea, el beneficio más obvio de la adopción de una metodología es que permite aplicar una serie de criterios objetivos a las decisiones que debemos tomar, eliminando las subjetividades que son inherentes a todo proceso, pese a la incertidumbre, presión, riesgos, limitación de recursos y presupuesto fijado.

Además, el lenguaje común que ofrece la metodología permite:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

- Intercambiar personas, experiencias o mejores prácticas.
- Mejorar la comunicación.
- Estandarizar las actividades a realizar en las fases del ciclo de vida del proyecto, simplificando los procesos de gestión y reduciendo la burocracia.
- Asegurar un proceso visible y controlado, repetitivo, eficiente y predecible.
- Aportar herramientas que faciliten la toma de decisiones informadas.
- Mejorar el rendimiento de los equipos humanos.
- Motivar a las personas al comprobar que gran parte del éxito de los proyectos está en sus manos.

El presente estudio se realizará en el distrito de Quilcapuncu, Provincia de San Antonio de Putina, para ello deben cumplirse con los siguientes alcances específicos:

5.2.1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Para la elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico será el punto de partida para la ejecución del proyecto.

La información requerida que servirá de base para resolver y/o completar el Expediente Técnico que elaboren los profesionales, será recopilada de los archivos de las diferentes áreas con que cuenta la Municipalidad Distrital de Quilcapuncu o directamente de la población, por gestión directa del mismo Proyectista, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Municipalidad Distrital de Quilcapuncu, para la Elaboración de Expediente Técnico.

5.2.2. TRABAJO DE CAMPO

El trabajo de campo que se deberán realizarse, son muy importantes para tomar conocimiento de la real situación de la zona en estudio, así mismo en el lugar en estudio se recopilarán todos los datos necesarios para realizar el presente proyecto.

5.3. PLAN DE TRABAJO

Se presentará a los cinco (5) días calendario de firmado el contrato que comprende como mínimo los siguientes aspectos:

- Antecedentes
- Metas y Objetivos que alcanzar
- Recursos necesarios
- Estructura de trabajo.
- Metodología de las actividades de consultoría.
- Equipo de Trabajo.
- Cronograma de Actividades (plazos) sin ser limitativo al desarrollo real.

El jefe de Proyecto podrá ampliar o redefinir este conjunto de actividades de su Plan de Trabajo siempre y cuando ello se sustente adecuadamente para alcanzar la mejor calidad en el trabajo encomendado.

5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

Como mínimo el Consultor presentara el siguiente equipamiento:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD (UND)
01	ESTACION TOTAL con precisión de 2" -5" segundos.	01
02	GPS DIFERENCIAL (02 receptores)	01
03	DRONE topográfico con precisión RTK	01
04	LAPTOPS	02
05	IMPRESORA FORMATO A1	01
06	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01
07	CAMIONETA RURAL 4X4	01

**ACREDITACIÓN:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (cabe presentar declaración jurada).



**5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Municipalidad Distrital de Quilcapuncu, proporcionara al consultor que obtenga la buena pro, y posterior a la firma del contrato, la siguiente documentación:

- Presentación del Consultor y su equipo, a través de Oficio remitido a las principales autoridades del que involucra el proyecto, para que permita las facilidades de coordinación y trabajos de campo y recopilación de información fuente.
- Resolución de aprobación del expediente técnico
- Registro del Formato N° 07-A, Registro de Proyecto de Inversión, (Documento declarado activo, viable y vigente, con un periodo de 3 años contados a partir de la fecha de su declaración de viabilidad), donde se anexa el Resumen Ejecutivo y el Presupuesto General del estudio de pre inversión a nivel de perfil.
- Registro del Formato N° 08-A, Registros en la Fase de Ejecución, (Registrar hasta la sección B o C, y Notas de Ejecución).
- Registro del Formato N° 12-B, Seguimiento a la Ejecución de inversiones, (Registrar la información del Expediente Técnico, Ejecución Física y Ejecución Financiera). Según la normativa vigente del sistema del INVIERTE.PE.
- Declaraciones juradas
- Documentos Nuevos: Cuadro de brechas. Informe de no duplicidad y/o no fraccionamiento. Informe de mantenimiento y/o sostenibilidad, sustento del gasto, (presupuesto), acciones de mantenimiento preventivo, correctivo, rutinario periódico. Informe de consistencia respecto a la actualización de las metas físicas y diseño del proyecto en el Expediente Técnico - de ser el caso.
- La obtención de la libre disponibilidad de los terrenos y/o servidumbre de paso serán proporcionados por la Municipalidad Distrital de Quilcapuncu; y estos deberán estar bajo Escritura Pública o con Registros públicos.
- Documentación pertinente relacionada: catastro del área de influencia, plan de desarrollo urbano con la respectiva zonificación de vía, copia digital de proyectos de la misma categoría adyacentes a la zona del proyecto, con la respectiva documentación visada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

- Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria, con sus respectivos documentos sustentatorios.
- Documento de concesionario de servicio eléctrico que garantice la factibilidad de contar con suministro eléctrico, de ser el caso.
- Brindará toda la información necesaria para el cumplimiento del presente.
- Garantizará el pago por la elaboración del Expediente Técnico.

5.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

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

- Constitución política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades.
- Ley N° 22841, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley General de Ambiente (Ley N° 28611)
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental (SEIA)
- DECRETO SUPREMO N° 011-2006 – VIVIENDA: Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Resolución Directoral N° 003-2018-VIVIENDA-VMVU-PMIB
- Decreto Legislativo N° 1252, Reglamento y modificatorias.
- Directiva General del Sistema Nacional de programación Multianual y gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Instructivo para llenado de la Ficha Técnica General de baja y mediana complejidad o a nivel de perfil del proyecto del sector vivienda, construcción y saneamiento del Invierte.pe
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.

5.7. NORMAS TÉCNICAS

La elaboración de los estudios de pre inversión a nivel de perfil deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA, modificado por D.S. N° 011- 2006-VIVIENDA: Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 30879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.
- D.S. N° 023-2005-VIVIENDA – T.U.O. del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento.
- R.M. N° 184-2012-VIVIENDA – Guía de Opciones Técnicas para Abastecimiento de Agua y Saneamiento para C.P. del Ámbito Rural.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Normas y Directivas INVIERTE.PE.
- Documentos emitidos por la Municipalidad Distrital de Quilcapuncu.
- DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

- Guía de Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento 2016 – MVCS.
- D.L. que Modifica el D.L. N° 1252, D.L. 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.

5.8. IMPACTO AMBIENTAL

La elaboración de los expedientes técnicos deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- D.S. N° 023-2009-MINAM – Disposición para la Implementación de los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental (ECA) para Agua.
- R.J. N° 007-2015-ANA – Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derecho de Uso de Agua y Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 2861 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- D.S. N° 019-2009-MINAM – Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental.
- D.S. N° 003-2014-MC – Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.

5.9. SEGUROS

Los seguros aplicables serán responsabilidad del consultor, no será exigido por la entidad.

5.10. PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.10.1. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

No aplica.

5.11. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

5.11.1. REQUISITOS DEL POSTOR

- **Persona natural o jurídica inscrita en el RNP**, con especialidad en Consultoría de Obras viales, puertos y afines-Categoría C o Superior.
- No mantener ninguna sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido de manera temporal o permanente para contratar con el Estado.
- No encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- No contar con alguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la LCE.

5.11.2. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIADOS

El presente servicio admite consorciados, como máximo 02 consorciados.

5.11.3. PERFIL DEL CONSULTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de contratación, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas que se computara desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Consultoría de Obra y/o Supervisión y/o elaboración de Expediente Técnico y/o actualización de expediente técnico y/o actualización de costos de: Mejoramiento y/o Creación y/o ampliación: En las siguientes intervenciones: Infraestructura de integración vial, infraestructura vial, Pistas, veredas, espacios públicos, calles, Pistas y Veredas, Transitabilidad Vehicular y Peatonal, camino vecinal y la combinación de todos estos.

**ACREDITACIÓN:**

Los servicios de consultoría se sustentarán con copia simple de: comprobantes de pago u ordenes de servicio o contratos, y su respectiva conformidad o Resolución de Aprobación de Expediente Técnico o Liquidación Técnico Financiera, por la prestación efectuado comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento y/o factura electrónica, en dichas documentaciones también deberá consignar el monto total del servicio.

5.11.4. PERFIL DEL PERSONAL

PERSONAL CLAVE		
DESCRIPCIÓN PROFESIONAL	CARGO	EXPERIENCIA
Ingeniero Civil	Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ingeniero Civil, titulado y colegiado.</li> <li>➤ Experiencia general mínima de (24) meses en el ejercicio profesional como Inspector y/o supervisor y/o consultor y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o proyectista en la elaboración de estudio de preinversión y/o consultoría de obras en general, sustentado con contratos o Certificados de Trabajo o Constancia de Prestación u orden de servicio o Memorándum o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado. La experiencia se computará desde la colegiatura.</li> </ul>
Ingeniero Civil y/o topógrafo y/o agrimensor	Especialista en Topografía y Diseño Vial	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ingeniero Civil y/o Topógrafo y/o Agrimensor, titulado y colegiado.</li> <li>➤ Deberá acreditar una experiencia mínima de 20 meses como Especialista en topografía y/o trazo y/o Ingeniero topógrafo y/o topógrafo calculista, en la elaboración de servicios y/o estudios de Preinversión y/o Expediente Técnicos y/o supervisión y/o ejecución de proyectos de inversión pública en general sustentados con sustentado con contratos o Certificados de Trabajo o Constancia de Prestación u orden de servicio o Memorándum o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado. La experiencia se computará desde la colegiatura.</li> </ul>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

Ingeniero Civil	Especialista en Mecánica de Suelos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ingeniero Civil, titulado y colegiado</li> <li>➤ Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Especialista en estudio de suelos y/o geotécnicos y/o mecánica de suelos y/o suelos y/o pavimentos y/o refracción sísmica; en la elaboración de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de convocatoria, sustentado con contratos o Certificados de Trabajo o Constancia de Prestación u orden de servicio o Memorándum o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado. La experiencia se computará desde la colegiatura.</li> </ul>
Ingeniero Civil	Especialista en costos y presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ingeniero Civil, titulado y colegiado</li> <li>➤ Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Metrados y/o costos y/o presupuestos; en la elaboración de servicios de consultoría de obras en general, sustentado con contratos o Certificados de Trabajo o Constancia de Prestación u orden de servicio o Memorándum o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado. La experiencia se computará desde la colegiatura.</li> </ul>
Ingeniero Ambiental	Especialista Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ingeniero Civil, titulado y colegiado</li> <li>➤ Deberá acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en el ejercicio profesional y una experiencia como Especialista Ambiental y/o Impacto Ambiental en la elaboración de Estudios Expedientes Técnicos o ejecución de Proyectos de Inversión Pública en General, sustentado con Contratos o Certificados de Trabajo o Constancia de Prestación o Cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado. La experiencia se computará desde la colegiatura.</li> </ul>

**Acreditación de la formación académica**

Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> de NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación



15

\*\*MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL BARRIO MIRAFLORES Y BARRIO ALTO ALIANZA DEL DISTRITO DE QUILCAPUNCU DE LA PROVINCIA DE SAN ANTONIO DE PUTINA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO\*\*  
CUI: 2604077



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

5.12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.12.1. LUGAR DE COORDINACIÓN

El lugar de trabajo es el lugar elegido por el consultor y corre a su responsabilidad; las coordinaciones necesarias, se realizarán en la oficina de Infraestructura, PZA.ARMAS S/N 312 PUNO - SAN ANTONIO DE PUTINA – QUILCAPUNCU

5.12.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de prestación del servicio será de **(60) sesenta días calendarios**, este plazo no incluye los periodos de revisión y levantamiento de observaciones. El inicio del servicio se computará a partir del día siguiente hábil de la fecha de suscripción del contrato.

**Nota:** Si a la presentación del estudio estas tuvieran observaciones, se podrán ampliar el plazo señalado siempre en cuando estas se coordinen con el área usuaria y se considere que sea necesario.

5.13. PRODUCTOS O ENTREGABLES

5.13.1. PRODUCTO ESPERADO

Estudio definitivo a nivel de expediente técnico, que recoja los lineamientos planteados por los órganos y oficinas inmersas al interior de la Municipalidad Distrital de Quilcapuncu y que tengan que ver con la concepción de la idea de proyecto a formular y que cumplan los requisitos de admisibilidad y calidad del Programa Mejoramiento Integral de Barrios.

El Expediente Técnico deberá seguir los contenidos mínimos establecidos por la normatividad del Programa Mejoramiento Integral de Barrios. También deberá basarse en las Metodologías establecidas en las Guías Sectoriales existentes, aprobadas por Entidades competentes tales como el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

Dentro de los contenidos mínimos a desarrollar el perfil de proyecto incluirá obligatoriamente lo indicado en el Anexo 02 (Ver Anexo al final).

5.13.2. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El contenido será variable según las normas vigentes al momento de elaboración del expediente técnico, según lo justifique el especialista consultor

**RESUMEN EJECUTIVO**

Nombre del Proyecto, Ubicación, Accesibilidad de la zona y Antecedentes  
Estado actual de la zona del proyecto  
Descripción del Proyecto (Metas físicas)  
Plazo de Ejecución  
Resumen de Presupuesto

**MEMORIA DESCRIPTIVA**

Nombre y Código del Proyecto  
Ubicación, accesos al proyecto y plano de cierre de brechas  
Ubicación de Cantera, Fuentes de agua y Material excedente de obra (botaderos)  
Antecedentes e Información General



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU**

Característica General (topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria)  
Descripción de la Situación Existente (Incluir fotos con descripción)  
Descripción del Proyecto y Metas  
Cuadro de Resumen de Metas Físicas  
Resumen del Presupuesto  
Plazo de Ejecución de Obra  
Modalidad de Ejecución y Sistema de Contratación

**ESTUDIOS BÁSICOS**

Estudio Topográfico (considerar 2 puntos Geodésicos)  
Estudio de Tráfico  
Estudio de Mecánica de Suelos (Laboratorio con certificados de calibración)  
Estudio de las Canteras (Laboratorio con certificados de calibración)  
Diseño de Mezcla de Concreto y/o Asfalto (Laboratorio con certificados de calibración)  
Estudio de Fuentes de Agua (Laboratorio con certificados de calibración)  
Estudio Hidrológico e Hidráulico  
Estudio de Seguridad Vial y Señalización  
Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo  
Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente  
Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/DE)  
Estudio de Evaluación de Pavimento (PCI, VIZIR O PASER) - de ser el caso  
Estudio de Vulnerabilidad (Especialista acreditado por CENEPRED) - de ser el caso



**MEMORIA DE CALCULO**

Diseño Geométrico  
Diseño Vial Urbano  
Diseño de Pavimentos y Juntas  
Memoria de Cálculo de Estructuras (cunetas rectangulares, muros, pontón tipo alcantarilla u otros)  
Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias - de ser el caso  
Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas - de ser el caso

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Obras Preliminares  
Pavimentación y señalización vial  
Veredas rampas y martillos  
Cunetas y badenes  
Sardinell y área verde  
Berma centrar y/o laterales (de ser el caso)  
Mobiliario urbano



**METRADOS**

Resumen de Metrados  
Planilla de Metrados por ítems

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

Planilla de Metrados de Movimiento de Tierra

**PRESUPUESTO**

Resumen del presupuesto

Presupuesto actualizado (hasta los 09 meses)

Análisis de costos unitarios

Desagregado de gastos generales (fijos y variables)

Desagregado de gastos de supervisión

Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos

Cálculo de fletes - de ser el caso

Fórmula polinómica

Listado de insumos

Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de los insumos representativos)

Cuadro comparativo de precios

**CRONOGRAMA**

Cronograma Físico de Obras (Diagrama Gantt)

Programa de ejecución de Obras (PERT - CPM)

Calendario de Avance de Obras Valorizado

Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos



**ANEXOS**

- Registro Fotográfico (Descripción por vías, cuadras y progresivas)
- Plan de Desvío Vehicular
- Documento de Disponibilidad de Cantera y Material excedente de obra (botaderos)
- Otros Documentos (Permisos, Planes, etc.) - de ser el caso.

**CRONOGRAMA**

Cronograma Físico de Obras (Diagrama Gantt)

Programa de ejecución de Obras (PERT - CPM)

Calendario de Avance de Obras Valorizado

Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos



**PLANOS**

Índice de Planos

Plano de Ubicación y Localización (Incluir fotos satelitales)

Plano de Ubicación de Calicatas

Plano de Ubicación de Canteras, Fuentes de Agua y Material Excedente (Botaderos)

Plano de Mitigación Ambiental (Ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058)

Plano de Desvío Vehicular

Plano de Topografía (Situación Actual)

Plano de Servicios Existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefonía)

Plano de Demoliciones - de ser el caso

Plano de Secciones registradas de vías existentes



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales  
Plano de Planteamiento General del Proyecto  
Plano de Secciones típicas  
Plano de Pavimentos y juntas (planta, metrado y detalles)  
Plano de Señalización Vial (planta, metrado y detalles)  
Plano de Veredas, Rampa, Martillos y conexos (planta, metrado y detalles)  
Plano de Graderías (planta, metrado y detalles) - de ser el caso  
Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Graderías (planta, metrado y detalles) - de ser el caso  
Plano de Cunetas y Badenes, incluir sentido del Flujo (planta, metrado y detalles)  
Plano de Sardineles y Áreas Verdes (planta, metrado y detalles) - de ser el caso  
Plano de Berma central y/o laterales (planta, metrado y detalles) - de ser el caso  
Plano de Muros de Contención (planta, metrado y detalles) - de ser el caso  
Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Muros (planta, metrado y detalles) - de ser el caso  
Plano de Pontón tipo Alcantarilla o conexos (planta, metrado y detalles) - de ser el caso  
Plano de Mobiliario Urbano tales como tachos, bancas u otros (planta, metrado y detalles) - de ser el caso  
Plano de Instalaciones Sanitarias (planta, metrado y detalles)- de ser el caso  
Plano de Instalaciones Eléctricas (planta, metrado y detalles) - de ser el caso



**ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

El estudio topográfico deberá abarcar la totalidad del terreno en intervención, señalado en el Estudio de Preinversión.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio.

**MEMORIA DESCRIPTIVA O INFORME TOPOGRÁFICO.**

- ANTECEDENTES
- OBJETIVOS Y ALCANCES.
- PROCEDIMIENTO TOPOGRAFICO UTILIZADO EN CAMPO Y GABINETE.  
(Describir el Equipo utilizado)
- DESCRIPCIÓN DE LOS LINDEROS COLINDANTES, ÁREA Y PERIMETRO DEL TERRENO. (Realizar la comparación del área del terreno y perímetro, el cual debe incluir un esquema de compatibilización)
- DESCRIPCIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES, indicar el estado, situacional, dimensiones, alturas, material constructivo (Pisos, paredes, columnas, vigas y Techos).
- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS (Debe verificar si existen o no redes públicas de suministro de Energía Eléctrica, agua potable y alcantarillado (Indicar su operatividad, cotas de Tapa, Fondo de buzones y su profundidad), además, debe determinar el nombre y tipo de concesionario).
- CUADRO DE DATOS TÉCNICOS (Coordenadas de los puntos levantados)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

- ANEXOS:
- Copia del Certificado de Zonificación y Sección de Vías, emitido por la Municipalidad Competente.
- Certificado de Calibración de los Equipos Utilizados (Debe tener correspondencia con los equipos empleados en el estudio).
- Libreta de Campo con los detalles del Levantamiento Topográfico.
- Panel Fotográfico, incluye fotos de BMs (Mínimo 20 fotografías del procedimiento en campo, se debe visualizar el terreno, acceso, buzón<sup>es</sup>, postes, etc.)
- Ficha de descripción de BMs.



**PLANOS TOPOGRÁFICOS**

- PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN (Debe contar con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificios importantes dentro del distrito, la comunidad; incluir determinación de calles, manzanas de los linderos adyacentes al terreno).
- PLANO PERIMÉTRICO (Debe contar la Poligonal y sus medidas perimétricas, área y colindancias; así también, se indicarán los vértices, nombrados con números, iniciando a la izquierda del frente del predio; Norte magnético y cuadro de datos Técnicos consignando vértices, lados con distancia en metros lineales y coordenadas - hasta con 03 decimales).
- PLANO TOPOGRÁFICO (Debe considerar ubicación de los puntos y estaciones efectuadas en el Levantamiento topográfico; curvas de nivel a cada 0.50m proyectadas hasta las calles aledañas; ubicación y localización exacta de los BMs para control vertical, los cuales serán dejados bien monumentados en el terreno; indicación de calles perimétricas, sección de Vías, red colectora de Alcantarillado público indicando cota de tapa, fondo y profundidad).
- PLANO TOPOGRÁFICO - SECCIONES Debe considerar secciones transversales y longitudinales, "cada 5m y en todo cambio importante del terreno"; que permitan identificación INDUBITABLE de la superficie y morfología del terreno.
- Notas:
- El Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
- Los datos registrados deben ceñirse al Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mecator (UTM), Datum de reference World Geographic System 1984 (WGS84)
- La Ubicación exacta de los BM's, deben dejarse monumentados obligatoriamente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

- Los planos se trabajarán en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajará en escala 1/200 o escalas reconocidas según sea conveniente.

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN - EMS

- NOMBRE DEL PROYECTO
- ANTECEDENTES
- UBICACIÓN
- OBJETIVOS Y ALCANCES,
- METODOLOGÍA
- RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN
- ESTUDIOS
- INFORMACIÓN PREVIA (Datos del solicitante y profesional responsable PR)
- EXPLORACIÓN DE CAMPO
  - Cálculo del Número de Puntos de Investigación. (No menor a 03 puntos de investigación, VER: Tabla 06 de la norma técnica E.030)
  - Cálculo de la Profundidad de los Puntos de investigación.
- ENSAYOS DE LABORATORIO.
- PERFIL DEL SUELO (Estratigráfico),
- NIVEL DE LA NAPA FREÁTICA,
- ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN.
  - Tipo y Profundidad de Cimentación.
  - Cálculo de Capacidad Portante.
  - Cálculo de Asentamientos.
- EFECTO DEL SISMO (Zona sísmica, Tipo de perfil del suelo, Factor del suelo (S), Período TP (s), Período TL (s))
- PARÁMETROS PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SOSTENIMIENTO.
- AGRESIÓN AL SUELO DE CIMENTACIÓN.
- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.



INFORME DEL EMS (acorde al Artículo 12 de E.050)

- RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN (12.1 a) /(Art3-3.1)
  - Referencias,
  - Figuras,
  - Tablas.
  - Anexo A.: Registro de Excavaciones.
  - Anexo B.: Ensayos de Laboratorio,
- OTROS
  - Presentación de Fotografías, (Incluir Fotografía Panorámica)
  - Número de Calicatas Mínimas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

- Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal.
- En Caso del Empleo del 'Ensayo de Penetración Estándar (SPT)'
- En Caso de Realizar Prueba de Percolación en Campo.
- Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados de calidad de Equipos.
- Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular
- Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo,
- Contenido del Informe del Estudio de Mecánica de Suelos.

**PLANOS DE UBICACIÓN DE LAS OBRAS Y PUNTOS DE EXPLORACIÓN**

- PLANO DE UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE EXPLORACIÓN  
(Incluir Fotografías del punto de investigación con vista panorámica del terreno)

**PERFILES DE SUELOS**

- PERFIL ESTRATIGRÁFICO POR CADA PUNTO EXPLORADO (Utilizar la simbología recomendada en la norma e.050 para cada tipo de suelos)

**RESULTADOS DE LOS ENSAYOS "IN SITU" Y DE LABORATORIO**

- Incluir todos los gráficos y resultados obtenidos en el Laboratorio.
- ESTUDIO DE CANTERAS (Estudio Completo)

**MEMORIA DESCRIPTIVA**

**CANTERAS:**

- Ensayos Estándar.
- Ensayos Especiales.

**DISEÑO DE MEZCLA**

- Presentar acorde al tipo de resistencia de concreto a emplear (F'C).
- Ensayos de Laboratorio de la mezcla para cada resistencia propuesta.  
(Se utilizará para verificar la incidencia de los materiales)

**ESTUDIO DE TRAFICO**

- El estudio de tráfico descrito es vital e importante para definir los parámetros de diseño de ingeniería (clasificación de la vía, diseño de la calzada y bermas, cálculo ESAL, diseño de pavimento, etc.), y para la evaluación económica.
- El estudio de tráfico contendrá lo siguiente':
- Identificación de "tramos homogéneos" de la demanda.
- conteos de tráfico en estaciones sustentadas y aprobadas por la entidad contratante, los conteos serán volumétricos y clasificados por tipo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

de vehículo, y se realizarán durante un mínimo de 7 días continuos de 24 horas.

- Factores de corrección (horario, diario, estacional), para obtener el índice medio diario anual (IMDA), por tipo de vehículo y total. manual de carreteras: diseño geométrico página 279 Revisada y corregida a enero de 2018.
- Encuesta de origen-destino (O/D) del proyecto y de una ruta alterna, con un mínimo de tres días consecutivos (dos días de la semana y sábado o domingo) por estación; el mínimo de estaciones o/d será de tres (03). la encuesta se realizará de acuerdo con los requerimientos de la entidad contratante.
- Censo de carga por tipo de vehículo pesado y por eje (camiones y buses). el censo se efectuará durante 4 días y un mínimo de 12 horas cada día (turno día y noche) hasta completar dos días.
- Estudio de inventario vial: de acuerdo con el manual de inventarios viales del MTC.

**Observaciones:**

En lo referente a la documentación que compete a la Municipalidad Distrital de Quilcapuncu; este será presentado y/o entregado al consultor de obra; mediante la respectiva carta, antes del inicio de la ejecución de la consultoría. Si la entidad no proporciona los documentos que le competen al mismo, podrá ser causal de ampliación de plazo. Esta documentación es la siguiente:

- Documentos que garanticen la operación y mantenimiento.
- Resolución de Aprobación de padrón de beneficiarios.
- Documento de Libre Disponibilidad de terreno, inscrito en el SUNARP.
- Documentos de habilitación urbano y/o planos catastrales
- Documentos de factibilidad de servicios
- Inversión Incluida en el PMI 2023-2025.
- Y todo lo estipulado en el ítem 5.5



**5.14. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.



**5.15. ADELANTOS**

Según desagregado del ítem 5.20

**5.16. SUBCONTRATACIÓN**

Está podrá darse en el caso de estudio de Suelos y/o Estudio Topográfico y/o estudios Básicos que requiera de especialistas acreditados, o laboratorios de ser el caso.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

5.17. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del servicio.

5.18. PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación que se genere durante el desarrollo de la Consultoría (Estudio Definitivo), se constituye en propiedad de la Entidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los contratados, sin consentimiento escrito de la Entidad.

Todos los productos presentados serán de propiedad de la Entidad y el Consultor no podrá difundirlos sin su autorización.

5.19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

5.19.1. ENTREGABLES

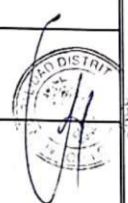
El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el Consultor.

Asimismo, la Entidad podrá solicitar reuniones al Consultor la exposición de avances y reuniones de coordinación, estas se darán días antes de la presentación del producto o cuando la Entidad lo considere conveniente



ETAPA	ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONSULTOR	PLAZO DE EVALUACION POR EL SUPERVISOR	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
PRIMER ENTREGABLE	PLAN DE TRABAJO	Cinco (5) días calendario de realizada la firma de contrato	5	5 d.c.
SEGUNDO ENTREGABLE	Estudios Básicos	Treinta (30) días calendario, contados a partir de la firma del contrato.	10	15 d.c.
TERCER ENTREGABLE	Entrega de Expediente Técnico de Obra	Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la firma del contrato.	10	15 d.c.
CUARTO ENTREGABLE	Levantamientos de observaciones de Expediente Técnico de Obra	Quince (15) días calendario, contados a partir de la entrega de observaciones finales (No contabilizados en el PLAZO DE EJECUCION TOTAL) Dicho plazo será modificable según los evaluadores de la entidad correspondiente	10	15 d.c.
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	90 DÍAS CALENDARIOS		25 días calendario (No contabilizados en el PLAZO DE EJECUCION TOTAL)	Min. 15 dc hasta Max. 45dc (No contabilizados en el PLAZO DE EJECUCION TOTAL)





a. **PRIMER ENTREGABLE:**

Presentar un plan de trabajo detallado de las actividades y su respectivo Cronograma de actividades a sola presentación.

b. **SEGUNDO ENTREGABLE**

El entregable 1 consiste en entregar un (01) Originales, los cuales servirán para la elaboración del expediente técnico a la sola presentación.

**ESTUDIOS BÁSICOS**

Estudio Topográfico (considerar 2 puntos Geodésicos)

Estudio de Tráfico

Estudio de Mecánica de Suelos (Laboratorio con certificados de calibración)

Estudio de las Canteras (Laboratorio con certificados de calibración)

Diseño de Mezcla de Concreto y/o Asfalto (Laboratorio con certificados de calibración)

Estudio de Fuentes de Agua (Laboratorio con certificados de calibración)

Estudio Hidrológico e Hidráulico

Estudio de Seguridad Vial y Señalización

Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo

Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente

Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/DE)

Estudio de Evaluación de Pavimento (PCI, VIZIR O PASER) - de ser el caso

Estudio de Vulnerabilidad (Especialista acreditado por CENEPRED) - de ser el caso



c. **TERCER ENTREGABLE**

Presentar el Informe Final, es decir el expediente técnico completo, debidamente foliado, ordenado y firmado por los profesionales responsables

d. **CUARTO ENTREGABLE**

Presentar el Informe Final, es decir el expediente técnico completo, debidamente foliado, ordenado y firmado por las profesionales responsables subsanadas todas sus observaciones.

De existir observaciones el consultor las levantará en 15 días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de recibido el informe de observaciones emitidos por el evaluador encargado o por la Sub Gerencia de Estudio Definitivo dependiente de la Municipalidad Distrital de Quilcapuncu. El evaluador encargado de la Entidad debe entregar de manera oportuna las observaciones, teniendo para dichas acciones una única vez. No pudiendo agregar observaciones sobre documentos ya recepcionados y observados en su despacho.

Además cabe recalcar que el Consultor dará seguimiento y levantará las observaciones que durante la búsqueda del proceso de financiamiento, pudieran requerirse, hasta un máximo de un año.



5.19.2. **REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES**

El Entregable tendrá que ser firmados por el Jefe de Proyecto y por los especialistas, según corresponda, a las observaciones de cada especialidad.

Los retrasos que ocasionen la "no subsanación" o "no aclaración" de observaciones en los plazos que cuenta el Consultor, no originará ampliaciones de plazo, y el Consultor se hará acreedor a las multas que corresponda, derivadas de los atrasos en las entregas respectivas.

**La revisión del entregable, seguirá el siguiente procedimiento:**

25

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL BARRIO MIRAFLORES Y BARRIO ALTO ALIANZA DEL DISTRITO DE QUILCAPUNCU DE LA PROVINCIA DE SAN ANTONIO DE PUTINA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"  
CUI: 2604077

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

- a) La Entidad revisará el Entregable en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contado a partir del día siguiente de la recepción del mismo, y comunicará al Consultor la conformidad u observaciones, si las hubiese.
- b) El Consultor tendrá un plazo de siete (07) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Entidad, para subsanar las observaciones formuladas y/o realizar las aclaraciones respectivas.
- c) La Entidad para revisar y dar su conformidad al entregable, con las observaciones subsanadas, dispondrá de un plazo de tres (03) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la presentación del Entregable con las observaciones subsanadas. La presentación debe ser completa en contenido y en número de ejemplares y versiones (impresa y digital), según corresponda. La Entidad debe comunicar al Consultor la aprobación o desaprobación del Producto a más tardar al cuarto (4°) día calendario.
- d) Luego que la Entidad comunica al Consultor la aprobación del entregable, tiene un plazo máximo de tres (05) días calendario, contado desde el día siguiente de la comunicación de aprobación, para presentar a la Entidad el ORIGINAL del Entregable, incluyendo, entre otros, todas las comunicaciones, con cargos de recepción, cursadas por la Entidad y el Consultor en la etapa correspondiente de desarrollo de la Consultoría.

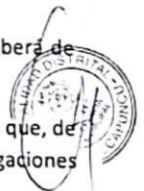


#### 5.20. FORMA DE PAGO

La entidad abonará el pago de la contraprestación dentro de los quince días dentro del plazo establecido en el artículo 171 del reglamento. La demora por parte del consultor en la presentación de la solicitud de pago y/o demora en la presentación del recibo de honorarios o factura dentro del plazo establecido y que origine demora en el pago por parte de la entidad, no genera derecho al consultor por concepto de interés.

No procederá el pago al consultor sin la conformidad del área usuaria, para ello deberá de cumplirse la condición establecida para cada etapa.

Previo al pago final, el Consultor deberá devolver a la Entidad toda la documentación que, de ser el caso, pudiera habersele entregado para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.



El pago por los servicios se efectuará al cumplimiento de los términos de referencia correspondiente, previa conformidad por la Sub Gerencia de Infraestructura, según el cuadro siguiente:

- El sistema de contratación para la elaboración del expediente técnico es Suma Alzada.
- El pago se efectuará en moneda nacional (SOLES)
- El pago se realizará de la siguiente manera:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

N°	INFORME	ENTREGAS	PORCENTAJE TOTAL DEL PAGO	CONFORMIDAD
1	PRIMER ENTREGABLE (INFORME N.º 01)	Plan de Trabajo	20%	Área Usuaria de la Entidad.
2	SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME N.º 02)	Estudios Básicos de Ingeniería	30%	Área Usuaria de la Entidad.
3	TERCER ENTREGABLE (ENTREGA DE EXPEDIENTE TECNICO)	Expediente Técnico de Obra	20%	Área Usuaria de la Entidad.
4	CUARTO ENTREGABLE (INFORME FINAL CON LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES)	Expediente Técnico de Obra	30%	Área Usuaria de la Entidad.

5.21. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica

5.22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

5.22.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de atraso por causas imputables a la contratista en la presentación del entregable y otros (formulación de observaciones, etc.) que a ésta correspondiera, en los plazos contractuales, se hará acreedora a la penalidad diaria prevista en el Art. 162° del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado (Penalidad por mora).

Para el cálculo de la penalidad a que se refiere el párrafo anterior, se computarán los días calendario de atraso en la prestación del servicio que corresponde.

5.22.2. OTRAS PENALIDADES

En aplicación del Art. 163°. - Otras penalidades del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán penalidades por las siguientes causas en la etapa de la elaboración del Expediente Técnico.

Según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.10 % de una UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según el informe del área usuaria

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	En caso que el consultor presente los Estudios Básicos Incompletas sin la firma de los profesionales correspondientes.	0.10 % de U.I.T. Por cada día de retraso	Según el informe del área usuaria

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5 %) del monto del contrato vigente, o del ítem que debió ejecutarse, en ese caso la entidad resolverá el contrato.

#### 5.23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor será responsable de la revisión y verificación del Estudio Definitivo a nivel de Expediente Técnico, así mismo de las complementaciones y/o modificaciones que se efectúe para optimizar y mejorar la calidad de dicho perfil.

El consultor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que la integra.

El Consultor, dentro de los alcances de su compromiso contractual, será legalmente responsable por el período de tres (03) años, a partir de la finalización de sus servicios.

Para efectos de control, la coordinación designada por la entidad monitoreará periódicamente el desarrollo de la Consultoría y, en tal sentido, si eventualmente, con posterioridad a las aprobaciones de los informes se detecta que se ha incumplido con los Términos de Referencia de la elaboración del Estudio de Pre inversión a nivel de perfil del proyecto, la Entidad tendrá la facultad de aplicar las sanciones correspondientes, por los atrasos que pudieran originarse.

#### 5.24. NORMATIVA ESPECÍFICA

Especificado en los ítems 5.6, 5.7 y 5.8.

#### 6. ANEXOS

El costo del Expediente Técnico asciende la suma de S/ 129,940.13 (Ciento veinte nueve mil novecientos cuarenta con 13/100 Soles), Incluido IGV, así mismo el pago de profesionales que integran el equipo multidisciplinario en la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil, así como también los costos del equipamiento estratégico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

PISTAS Y VEREDAS MIRAFLORES Y ALTO ALIANZA

Monto de la obra:  
Monto de  
consultoria: S/129,940.13

CANTIDA D		DESCRIPCION	MESES		P.U.		consultoria:		S/129,940.13
ITEM		DESCRIPCION	UND	CAN T	TIEMPO	P.U.	PARCIAL		
1		PERSONAL ESPECIALISTA					S/46,500.00		
1.1.		PERSONAL PROFESIONAL CLAVE					S/30,800.00		
1.1.1.		JEFE DE PROYECTO (Ing. Civil)	mes	1	2	S/4,000.00	S/8,000.00		
1.1.2.		ANO (Ing. Civil o Arquitecto)	mes	1	1	S/3,800.00	S/3,800.00		
1.1.3.		ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA Y DISEÑO VIAL (Ing. Civil)	mes	1	2	S/3,800.00	S/7,600.00		
1.1.4.		ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS (Ing. Civil)	mes	1	2	S/3,800.00	S/7,600.00		
1.1.5.		ESPECIALISTA EN PRESUPUESTOS (Ing. Civil)	mes	1	1	S/3,800.00	S/3,800.00		
1.2.		OTRO PERSONAL					S/15,700.00		
1.2.1.		ESPECIALISTA EN RIESGOS	mes	1	2	S/3,500.00	S/7,000.00		
1.2.2.		ASISTENTE TECNICO	mes	1	1	S/2,500.00	S/2,500.00		
1.2.3.		CADISTA	mes	1	2	S/2,200.00	S/4,400.00		
1.2.4.		AUXILIAR TECNICO DE CAMPO	mes	2	0.5	S/1,800.00	S/1,800.00		
		2   ALQUILERES Y SERVICIOS							S/55,650.00
2.1		SERVICIOS PARA ESTUDIO TOPOGRAFICO	S/6,640. 00						
		Alquiler de Estacion, Drone, Nivel	Dia		6	S/250.00	S/1,500.00		
		Georreferenciacion	pto		2	S/2,000.00	S/4,000.00		
		Material para Monumentacion	und		2	S/180.00	S/360.00		
		Hospedaje y Almuerzos			Dia	2	6	S/65.00	S/780.00
2.2		SERVICIOS PARA ESTUDIO DE TRAFICO*	S/1,610. 00						
		*Campaña de Conteo Vehicular y Toma de datos							
		Material para Toda de datos	Dia	2	7	S/50.00	S/700.00		
		Hospedaje y Almuerzos			Dia	2	7	S/65.00	S/910.00
2.3		SERVICIOS PARA ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS	S/13,16 0.00						
		Calicatas	und	28	1	S/40.00	S/1,120.00		
		Perfil Estratigrafico	und	28	1	S/10.00	S/280.00		
		Contenido de Humedad	und	28	1	S/15.00	S/420.00		
		Analisis granulometrico	und	28	1	S/75.00	S/2,100.00		
		Limite Liquido y Plastico	und	28	1	S/40.00	S/1,120.00		
		Proctor	und	28	1	S/140.00	S/3,920.00		
		CBR	und	28	1	S/150.00	S/4,200.00		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAPUNCU

2.4	SERVICIOS PARA ESTUDIO DE CANTERAS					S/8,230.00		
	Granulometría	Und.	10	1	S/75.00	S/750.00		
	Límites de Atterberg	Und.	10	1	S/30.00	S/300.00		
	Equivalente de Arena	Und.	6	1	S/160.00	S/960.00		
	Abrasión ensayo maquina de los angeles	Und.	6	1	S/120.00	S/720.00		
	Sales Solubles	Und.	6	1	S/100.00	S/600.00		
	Particulas Fracturadas	Und.	6	1	S/50.00	S/300.00		
	Particulas Chatas y Alargadas	Und.	6	1	S/50.00	S/300.00		
	Perdida en Sulfatos	Und.	6	1	S/280.00	S/1,680.00		
	CBR	Und.	6	1	S/170.00	S/1,020.00		
	Proctor modificado	Und.	6	1	S/140.00	S/840.00		
	Densidad de sitio	Und.	6	1	S/60.00	S/360.00		
	Apertura de calicata	Und.	10	1		S/40.00	S/400.00	
2.5	SERVICIOS PARA DISEÑO DE MEZCLAS Y/O ASFALTO	S/870.00						
	Análisis granulométrico por tamizado (INC. LAVADO)	und	3		S/85.00	S/255.00		
	Peso Especifico de Gravas (Agregado Grueso)	und	3		S/30.00	S/90.00		
	Absorción de Gravas (Agregado Grueso)	und	3		S/35.00	S/105.00		
	Peso específico del agregado fino	und	3		S/30.00	S/90.00		
	Absorción de agregado fino	und	3		S/35.00	S/105.00		
	Peso unitario de agregado grueso (suelto y varillado)	und	3		S/30.00	S/90.00		
	Peso unitario de agregado fino (suelto y varillado)	und	3		S/30.00	S/90.00		
	Contenido de humedad	und	3			S/15.00	S/45.00	
2.6	SERVICIOS PARA ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA	S/750.00						
	Completo de rutina: Aniones	Und.	1	1	S/150.00	S/150.00		
	Cationes pH, CE, Boro	Und.	1	1	S/150.00	S/150.00		
	Micro elementos: Hierro, Cobre, Zinc, Manganeso	Und.	1	1	S/150.00	S/150.00		
	Elementos Pesados: Plomo, Cadmio, Cromo	Und.	1	1	S/150.00	S/150.00		
	Nitratos	Und.	1	1	S/150.00	S/150.00		
	Dureza, Alcalinidad, Sólidos en Suspensión, Turbidez	Und.	1	1	S/150.00	S/150.00		
2.7	INFORME HIDROLOGICO E HIDRAULICO	und	1	1	S/2,500.00	S/2,500.00		
2.9	INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	und	1	1	S/1,800.00	S/1,800.00		
2.10	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O EQUIVALENTE	und	1	1	S/8,000.00	S/8,000.00		
2.12	INFORME DE EVALUACION DE PAVIMENTO	und	1	1	S/2,500.00	S/2,500.00		
2.14	SANEAMIENTO FISICO LEGAL Y AFECTACION DE PREDIOS	S/1,000.00						

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES, EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORIA EN OBRAS VIABLES, PUERTOS Y AFINES – CATEGORIA" C" 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>  COPIA SIMPLE DE REGISTRO NACIONAL DE PROVEDORES  <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b>1. JEFE DE PROYECTO</b> Ingeniero civil colegiado y habilitado. <b>2. ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA Y DISEÑO VIAL</b> Ingeniero civil o ingeniero topógrafo o Ingeniero Topógrafo y Agrimensor colegiado y habilitado. <b>3. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS</b> Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo colegiado y habilitado. <b>4. ESPECIALISTA EN COSTOS PRESUPUESTOS</b> Ingeniero civil colegiado y habilitado. <b>5. ESPECIALISTA AMBIENTAL.</b> Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Mecánica de Fluidos o ingeniero civil colegiado y habilitado <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.  <div><b>Importante</b> <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</i></div>

	<a href="#">artículo 188 del Reglamento.</a>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>JEFE DE PROYECTO.</b> Experiencia general mínima de (24) meses en el ejercicio profesional como inspector y/o supervisor y/o consultor y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o proyectista en la elaboración de estudio de pre inversión y/o consultoría de obras en general, sustentado con contratos o certificados de trabajo o constancia de prestación o orden de servicios o memorándum o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado. La experiencia se computara desde la colegiatura.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA Y DISEÑO VIAL.</b> Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses como especialista en topografía y/o trazo y/o ingeniero topográfico y/o topógrafo calculista; en la elaboración de servicios y/o estudio de preinversión y/o expediente técnico y/o supervisión y/o ejecución de proyectos de inversión públicas en general sustentados con contratos o certificados de trabajo o constancia de prestación u orden de servicio o memorándum o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado. La experiencia se computará desde la colegiatura.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS.</b> deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses como especialista en estudio de suelos y/o geotécnicos y/o mecánica de suelos y/o suelos y/o pavimentos y/o refracción sísmica; en la elaboración de servicios de consultoría de obras en general . Sustentado con contratos o certificados de trabajo o constancia de prestación u orden de servicio o memorándum o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado. La experiencia se computará desde la colegiatura.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.</b> Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses como especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos; en la elaboración de servicios de consultorías de obras en general, sustentados con contratos o certificados de trabajo o constancia de prestación u orden de servicio o memorándum o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado. La experiencia se computara desde la colegiatura.</li> <li><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL.</b> Deberá acreditar una experiencia mínima de (18) meses como especialista ambiental y/o impacto ambiental en la elaboración de estudios de expedientes técnicos o la ejecución de proyectos de inversión pública en general, sustentado con contratos o certificados de trabajo o constancia de prestación o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado. La experiencia se computará desde la colegiatura.</li> </ol> <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 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</i></p> </div>



	<a href="#">Reglamento.</a>
--	-----------------------------

### Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD (UND)</th></tr><tr><td>1</td><td>ESTACION TOTAL con precisión de 2"-5" segundos.</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>GPS DIFERENCIAL (02 receptores)</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>DRONE topografía con precisión RTK</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>LAPTOPS</td><td>02</td></tr><tr><td>5</td><td>IMPRESORA FORMATO A1</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>01</td></tr><tr><td>7</td><td>CAMIONETA 4X4</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación:</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>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD (UND)	1	ESTACION TOTAL con precisión de 2"-5" segundos.	01	2	GPS DIFERENCIAL (02 receptores)	01	3	DRONE topografía con precisión RTK	01	4	LAPTOPS	02	5	IMPRESORA FORMATO A1	01	6	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01	7	CAMIONETA 4X4	01
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD (UND)																							
1	ESTACION TOTAL con precisión de 2"-5" segundos.	01																							
2	GPS DIFERENCIAL (02 receptores)	01																							
3	DRONE topografía con precisión RTK	01																							
4	LAPTOPS	02																							
5	IMPRESORA FORMATO A1	01																							
6	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01																							
7	CAMIONETA 4X4	01																							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																								
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente 1 (UN) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán 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 y/o actualización de expediente técnico y/o actualización de costos de: mejoramiento y/o creación y/o ampliación: en las siguientes intervenciones: infraestructura de integración vial y/o infraestructura vial y/o pistas y/o veredas y/o pistas y veredas y/o transpirabilidad vehicular y peatonal y/o camino vecinal y/o la combinación de todos estos.</p> <p>Acreditación:</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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de</p>																								

pago<sup>17</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se*

<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”.

*solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 (dos) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [2]<sup>19</sup></b> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [1.5]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [2]</b> veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [1]<sup>20</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; [1.5]</b> veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>I. PLAN DE TRABAJO</b></p> <p>- Actividades previas al inicio de la elaboración del expediente técnico</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades durante la ejecución de la consultoría</li> <li>- Actividades de recepción del expediente técnico e informe final</li> <li>- Proceso detallado del desarrollo de la metodología del estudio</li> <li>- Alcance y descripción del servicio de la consultoría de obra</li> <li>- Cronograma de Actividades, señalando los plazos de la entrega de productos y la intervención del personal clave</li> <li>- Listado del personal clave del Consultor y del equipamiento estratégico</li> <li>- Descripción de la normativa vigente que se aplicaran durante la elaboración del ET.</li> <li>- Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo la normativa vigente</li> </ul> <p><b>II. ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de acuerdo al personal clave propuesto</li> <li>- Cronograma de utilización de personal y equipos en diagrama Gantt</li> <li>- Matriz de asignación de responsabilidades de acuerdo a las actividades del personal clave</li> </ul> <p><b>III. MITIGACIÓN DE RIESGOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de Riesgos en la elaboración del Expediente Técnico</li> <li>- Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>- matriz de mitigación de riesgos en las contrataciones de la consultoría de obra</li> <li>- Control de las medidas de Prevención y Control de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID- 19, u otras enfermedades</li> </ul> <p><b>IV. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN,</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>21</sup></b>

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

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

### Importante

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

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

##### **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>23</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 ÚLTIMO 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>24</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,

<sup>23</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) accesoria(s), 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>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>25</sup>	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.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>25</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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>26</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>26</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).

**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>27</sup>.*

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del		Supervisión de Obra	

<sup>27</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>

				Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
		Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</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>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 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>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</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>29</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>30</sup> Ibídem.

<sup>31</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>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>34</sup>

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

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**



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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*siguiente:*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>38</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>39</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>40</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>38</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

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

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

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

**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>41</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>41</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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## 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>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>42</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>43</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>44</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>45</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>46</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>47</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</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 Nº 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 Nº [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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



**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 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 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 Nº 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 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 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 Nº 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 Nº [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] Nº [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.*