

# 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

Y A J

**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	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<p><b>Advertencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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.

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
001-2024-MDVLH-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO  
MUNICIPAL DEL DISTRITO DE VÍCTOR LARCO HERRERA,  
PROVINCIA TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA  
LIBERTAD” CUI N°2633909**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

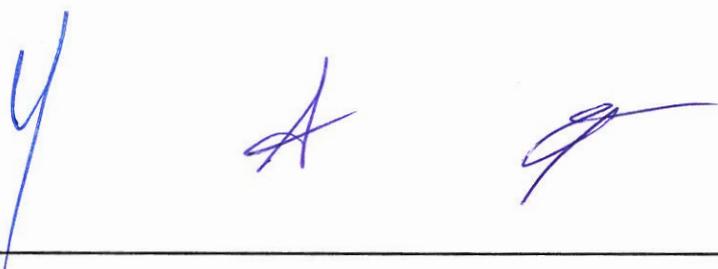
*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se registrarán 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)

4

A

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA  
RUC N° : 20174738085  
Domicilio legal : JR. INDEPENDENCIA N° 210 – VICTOR LARCO HERRERA  
Teléfono: : (044) 481522  
Correo electrónico: : [logistica@munivictorlarco.gob.pe](mailto:logistica@munivictorlarco.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE VÍCTOR LARCO HERRERA, PROVINCIA TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”** CUI N°2633909.

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

El valor referencial asciende a **S/ 250,000.00 (doscientos cincuenta mil y 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 250,000.00</b> (doscientos cincuenta mil y 00/100 soles)	<b>S/ 225,000.00</b> (doscientos veinticinco mil y 00/100 soles)	<b>S/ 275,000.00</b> (doscientos setenta y cinco mil y 00/100 soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 27 de marzo del 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados.

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

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

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 CUARENTA Y CINCO (45) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco y 00/100 soles) en la CAJA DE LA ENTIDAD y recabar las bases en la SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL, ubicada en Jr. Independencia N° 210 – Víctor Larco Herrera – Trujillo – La Libertad.

**Importante**

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

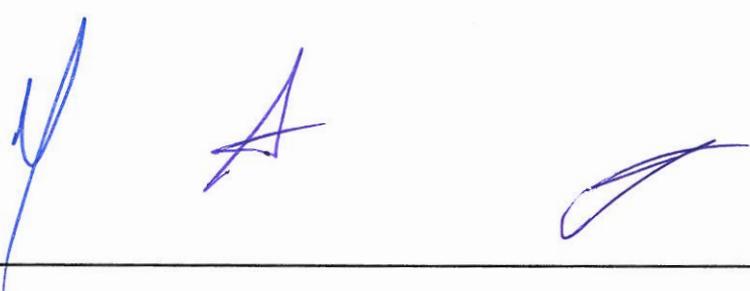
**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953; Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954; Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444
- Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al

Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con decreto legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado mediante D.S N° 005-2012-TR y modificaciones.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector de Construcción, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2019-TR.
- Reglamento Nacional de Edificaciones mediante Norma G.050 Seguridad durante la Construcción.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 00-741-328216  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>9</sup> : 018-741-000741328216-96

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- k) 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.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD EN EL HORARIO DE 8:00 A.M. A 01:00 P.M. Y DE 2:00 A 5:00 P.M. UBICADO EN CALLE INDEPENDENCIA N° 210 BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA – TRUJILLO – LA LIBERTAD.**

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

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

N° ENTREGA	ENTREGA	PORCENTAJE
1	<b>Entregable 01</b> A la entrega del primer entregable a la Entidad,	40%
2	A la entrega del segundo entregable y luego del informe técnico de conformidad del servicio por parte de la Entidad. Todos los documentos especificados en la entrega del segundo entregable deben ser presentados en un CD (Archivo magnético) o USB editables.	60%

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del entregable respectivo.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD EN EL HORARIO DE 8:00 A.M. A 01:00 P.M. Y DE 2:00 A 5:00 P.M. UBICADO EN CALLE INDEPENDENCIA N° 210 BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA – TRUJILLO – LA LIBERTAD.**

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO  
HERRERA**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO:**

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA  
DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO  
MUNICIPAL DEL DISTRITO DE VÍCTOR LARCO  
HERRERA, PROVINCIA TRUJILLO DEL  
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N°2633909**



*[Handwritten signatures in blue ink]*

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTOR/A DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE VÍCTOR LARCO HERRERA, PROVINCIA TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N°2633909

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La siguiente contratación se denomina:

Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE VÍCTOR LARCO HERRERA, PROVINCIA TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N°2633909.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad de este servicio es establecer los estudios técnicos definitivos, para de esta manera obtener el expediente técnico que dará origen a la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE VÍCTOR LARCO HERRERA, PROVINCIA TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N°2633909, siguiendo con el interés y la iniciativa de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera en dar adecuada condición de los servicios deportivos a la población.

#### 3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente tiene por objeto seleccionar a un CONSULTOR DE OBRAS, ya sea persona natural o jurídica, para la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE VÍCTOR LARCO HERRERA, PROVINCIA TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N°2633909.

#### 4. NORMAS Y REGLAMENTOS - BASE LEGAL

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

- Ley N° 31953; Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954; Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444
- Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con decreto legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.



- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado mediante D.S N° 005-2012-TR y modificaciones.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector de Construcción, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2019-TR.
- Reglamento Nacional de Edificaciones mediante Norma G.050 Seguridad durante la Construcción.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Código Civil.
- Directiva N°001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

#### 5. UBICACIÓN DEL PROYECTO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Región : La Libertad  
Provincia: Trujillo  
Distrito : Víctor Larco Herrera

#### 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Tipo de prestación Sistema de Contratación Elaboración de Expediente Técnico detallado SUMA ALZADA

#### 7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### OBJETIVO GENERAL:

Elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE VÍCTOR LARCO HERRERA, PROVINCIA TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N°2633909.

#### 8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES EL SERVICIO A CONTRATAR

##### 8.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

El resumen de las actividades que desarrollará el Consultor, sin ser limitativo, son las siguientes:

- Análisis, Inspección y evaluación de los terrenos donde se ubicará el proyecto, para tener en consideración las condiciones físicas, peligros y riesgo a que podrían estar expuesto la infraestructura a proyectar.
- Revisar, analizar y aplicar los antecedentes normativos vigentes y lineamientos establecidos para la elaboración de los componentes que conformaran el expediente técnico.
- Realizar el Levantamiento Topográfico General del Proyecto.
- Efectuar el levantamiento de información necesaria para diagnosticar la situación actual y para los fines de la elaboración del expediente técnico.
- Realizar los estudios necesarios para la elaboración de los expedientes técnicos y la posterior ejecución del proyecto de inversión.



- Subsanación de las observaciones que indique la oficina de evaluación y revisión de los expedientes técnicos.
- Presentar los informes y expedientes técnicos completos, dentro de los plazos establecidos; de no ser así. La Municipalidad aplicará sanciones y/o penalidades de acuerdo con el acápite 17.
- Elaborar la documentación básica y técnica del proyecto.
- Gestionar y elaborar los documentos según dependencia o institución, documentos que permitan una adecuada sustentación del proyecto.

### 8.2. ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

- La elaboración del expediente técnico debe estar enmarcado dentro de los lineamientos establecidos por el Invierte.Pe, para lograr la aprobación del mismo, debe considerar la concepción técnica, dimensionamiento y planteamiento propuesto en el registro del proyecto en el Banco de Inversiones.
- El expediente técnico se debe elaborar en el marco normativo de los sectores que correspondan, así como en las normas técnicas vigentes y sus modificatorias, o las que entren en vigor durante el plazo de la prestación.
- El consultor deberá estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con el área o profesional encargado de la revisión y evaluación de los expedientes técnicos, con la finalidad de compatibilizar planes de trabajo, revisar avances y así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de elaboración, asimismo deberá coordinar con autoridades de las localidades del ámbito de intervención de las inversiones.
- Las visitas de campo, levantamiento topográfico, estudio de mecánica de suelos y otros a ser desarrollados en la zona de estudio serán coordinados estrechamente con el área encargado de revisión y supervisión, y aprobará la ejecución de dichos trabajos, durante los plazos establecidos en el plan de trabajo.

### 8.3. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- La elaboración de los expedientes técnicos debe estar enmarcado dentro de los lineamientos establecidos por el Invierte.Pe, para lograr la aprobación del mismo, debe considerar la concepción técnica, dimensionamiento y planteamiento propuesto en el registro del proyecto en el Banco de Inversiones.
- Se desarrollará sobre la base del estudio de Pre-inversión declarado viable. Además, deberá cumplir con los aspectos siguientes:
  - ❖ Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura existente.
  - ❖ El consultor firmará el contrato dentro del plazo establecido en las Bases del proceso de selección.
  - ❖ Es obligación del consultor ejecutar el servicio con el plantel profesional ofertado.
  - ❖ Para el presente servicio de consultoría es de aplicación el Art. 162 del RLCE, con sus



penalidades correspondientes.

- ❖ El consultor deberá presentar el Plan: de Trabajo y el informe de reconocimiento de los plazos establecidos en los términos de referencia TDR.
- ❖ El consultor deberá cumplir los plazos de presentación de informes, levantamiento de observaciones, expediente técnico, así como la entrega de información según lo establecido en los TDR.
- ❖ El consultor deberá elaborar el expediente técnico conforme a los parámetros de pre-inversión y los contenidos mínimos que soliciten en los TDR.
- ❖ El consultor y su jefe de estudio deben asistir a la entrega de terreno y suscribir el Acta respectiva.
- ❖ El jefe de estudio de la consultoría representa al Consultor como responsable técnico de la elaboración del expediente técnico, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- ❖ La participación del jefe de estudio de la consultoría en la ejecución del servicio es permanente a tiempo completo, en tal sentido si se constata su participación durante el periodo de vigencia del contrato en contrato (s) similar (es) con cualquier Entidad pública o privada, se solicitará su cambio inmediato, aplicándose las sanciones o penalidades establecidas en los presentes TDR.
- ❖ El jefe de estudio de la consultoría y los especialistas requeridos, deberán tener disponibilidad para constituirse en el lugar del estudio las veces que la Entidad lo requiera, sin que ello implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- ❖ La participación en el servicio del personal del equipo técnico es concordante con las incidencias consideradas en la estructura de costos definida por la Entidad en las Bases y ratificada en la oferta del consultor; incidencias que a su vez tienen correspondencia directa con el Plan de Trabajo y el cronograma de utilización de personal en donde se detallan los periodos de participación.
- ❖ Sin embargo, también es responsabilidad de cada profesional que la información correspondiente a su especialidad tenga la conformidad de la Entidad, por lo tanto su participación se extenderá hasta obtener dicha aprobación, sin que ello implique pago adicional por parte de la Entidad.
- ❖ El personal del equipo técnico del consultor debe tener disponibilidad para elaborar el expediente técnico y ejecutar las labores de campo y gabinete que sean necesarios. En tal sentido durante el desarrollo del servicio, en el cumplimiento de las acciones de supervisión de consultoría y/o Sub-Gerente de Estudios y Proyectos de Inversión Pública, seguimiento y control, el supervisor de consultoría y/o Sub-Gerente de Estudios y Proyectos de Inversión Pública podrán convocar a los integrantes del equipo técnico del consultor para realizar en forma conjunta inspecciones de campo y gabinete, verificaciones de avance, supervisión de pruebas y ensayos de campo y laboratorio, reuniones en coordinación, las cuales no necesariamente estarán



considerados en el cronograma de actividades del Plan de Trabajo.

- ❖ La inasistencia injustificada a las citaciones convocadas por el supervisor de consultoría y/o Sub-Gerente de Estudios y Proyectos de Inversión Pública, dará lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente, asimismo en caso de inasistencia reiterativa en más de tres (3) oportunidades podrá dar lugar a solicitar el cambio del personal.
- ❖ La sustitución de integrantes del equipo técnico solicitados por el consultor procede solo en casos excepcionales por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados para lo cual se requiere opinión favorable del Supervisor de consultoría y del Sub-Gerente de Estudios y Proyectos de Inversión Pública.
- ❖ La aprobación se formalizará mediante una resolución, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de la solicitud del consultor a la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera. Transcurrido dicho plazo sin que se emita pronunciamiento se considerara aprobado la sustitución.
- ❖ La sustitución de integrantes del equipo técnico solicitados por el consultor, que no correspondan a casos excepcionales, causas de fuerza mayor o caso fortuito darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente. Para la solicitud y la aceptación de la Entidad se seguirá el mismo procedimiento indicado en el párrafo anterior.
- ❖ En caso de que el consultor efectuó cambios del personal profesional de su oferta, sin aceptación de la Entidad, se dará por no recibido el servicio y se podrá dar por resuelto el contrato y ejecutar la garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de la penalidad que por este hecho se establece.
- ❖ Es responsabilidad absoluta del consultor que su personal de campo para el desarrollo de sus actividades deberá observar en todo momento las normas de seguridad, debiendo estar provisto de los equipos de protección personal suficientes.
- ❖ El consultor coordinará con el supervisor de consultoría las fechas de ejecución de los ensayos o pruebas de campo y gabinete, de acuerdo al Plan de Trabajo y cronograma de actividades, para que se ejecute la respectiva verificación.
- ❖ El consultor; cuando la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera lo solicite, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, así mismo entregarán información preliminar luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución de los estudios.
- ❖ El consultor solicitará los pagos ante la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, para lo cual cumplidos los requisitos presentará el entregable correspondiente con la copia del informe de conformidad del supervisor de consultoría. Para el último pago, además adjuntará copia de la Resolución de aprobación del expediente técnico.
- ❖ El consultor presentará a la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera la liquidación del contrato según el procedimiento y plazos que se establecen en el Art. 170<sup>º</sup> del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.



**8.4. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Los presentes alcances no son limitativos, teniéndose como base la estructura de contenido siguiente:

**I. FORMATO N° 08-A: REGISTRO EN LA FASE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

**II. RESUMEN EJECUTIVO**

- 2.1. Datos Generales: Nombre de la Inversión, ubicación.
- 2.2. Antecedentes.
- 2.3. Objetivos.
- 2.4. Problemas actuales.
- 2.5. Población beneficiaria.
- 2.6. Cálculo del aforo del proyecto.
- 2.7. Estimación de Disciplinas para considerar.
- 2.8. Resumen del diagnóstico situacional.
- 2.9. Metas Físicas.
- 2.10. Resumen de las obras proyectadas.
- 2.11. Resumen del presupuesto de obra.
- 2.12. Valor referencial de obra.
- 2.13. Costo total de la inversión.
- 2.14. Modalidad de ejecución de la obra.
- 2.15. Sistema de Contratación de Obra.
- 2.16. Plazo de Ejecución de obra.
- 2.17. Financiamiento.

**III. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 3.1. Datos generales: Nombre de la inversión, ubicación.
- 3.2. Antecedente de la inversión.
- 3.3. Objetivos del estudio.
- 3.4. Características generales
  - 3.4.1 Ubicación a la zona del proyecto.
  - 3.4.2 Área de influencia del proyecto.
  - 3.4.3 Acceso al proyecto.
  - 3.4.4 Clima.
  - 3.4.5 Topografía y características físicas del suelo.
  - 3.4.6 Características socio - económicas de la localidad.
    - a. Vivienda.
    - b. Actividades económicas.
    - c. Salud.
    - d. Educación.
    - e. Servicios básicos existentes.
    - f. Otros.
- 3.5. Población beneficiaria.
- 3.6. Cálculo del aforo del proyecto.
- 3.7. Estimación de Disciplinas a considerar.
- 3.8. Descripción de obras proyectadas.



*[Handwritten signatures in blue ink]*

- 3.8.1. Consideraciones de diseño ...
- 3.8.2. Descripción de los componentes proyectados.
- 3.8.3. Cuadro resumen de metas
- 3.9. Resumen de estudios preliminares y complementarios.
- 3.10. Resumen del presupuesto de obra.
- 3.11. Modalidad de ejecución.
- 3.12. Sistema de contratación.
- 3.13. Plazo de ejecución de obra.

**IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Todas las partidas del presupuesto deberán contar con las especificaciones técnicas respectivas de acuerdo con la Norma Técnica de Metrados.

- 4.1 Especificaciones técnicas generales.
- 4.2 Especificaciones técnicas específicas.

Cada una de las partidas estará organizada mínimamente de la siguiente forma:

- a. Definición de la partida.
- b. Descripción de la partida.
- c. Materiales y equipos a utilizar en la partida.
- d. Ejecución de la partida.
- e. Controles.
- f. Aceptación de los trabajos.
- g. Unidad de medida.
- h. Medición y forma de pago.

**V. PLANILLAS DE METRADOS**

- 5.1 Deberá presentarse el resumen de metrados por especialidad, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación.
- 5.2 La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo con las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y las especificaciones técnicas.

**VI. PRESUPUESTO**

- 6.1 Presupuesto de obra.
  - 6.1.1 Hoja resumen de presupuesto.
  - 6.1.2 Desagregado de costos indirectos.
- 6.2 Análisis de precios unitarios.
- 6.3 Relación de Insumos y cotizaciones.
  - 6.3.1 Relación de insumos con precios.
  - 6.3.2 Cotizaciones de materiales, insumos y equipos.
  - 6.3.3 Relación de equipo mínimo.
- 6.4 Fórmulas Polinómicas
  - 6.4.1 Agrupamiento preliminar.
  - 6.4.2 Fórmula polinómica.



**VII. ANALÍTICO DE LOS GASTOS GENERALES Y SUPERVISIÓN**

**VIII. CÁLCULOS JUSTIFICATORIOS**

- 8.1. Cálculo de flete terrestre de materiales.
- 8.2. Cálculo de Movilización y desmovilización.
- 8.3. Cálculo de Espacios Arquitectónicos.
- 8.4. Calculo Estructural.
- 8.5. Cálculo de Instalaciones sanitarias.
- 8.6. Cálculo de Instalaciones Eléctricas y electromecánicas.
- 8.7. Cálculo de instalaciones de Comunicaciones.

**IX. PROGRAMACIÓN DE OBRA**

- 9.1. Cronograma de avance de ejecución de obra.
- 9.2. Cronograma PERT - CPM y/o Ms Project.
- 9.3. Cronograma valorizado de ejecución de obra.
- 9.4. Cronograma de Adquisición de Materiales.

**X. PLANOS Y DETALLES**

- 10.1. Planos generales.
  - 10.1.1. Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM.
  - 10.1.2. Plano. topográfico.
  - 10.1.3. Plano de Acceso a Cantera.
  - 10.1.4. Plano de Infraestructura Existente.
  - 10.1.5. Plano de Demolición.
- 10.2. Planos de la infraestructura proyectada.
  - 10.2.1. Planos de planta de planteamiento general.
  - 10.2.2. Planos de planteamiento Arquitectónico.
  - 10.2.3. Plano de cortes y/o elevaciones generales (10 como mínimo).
  - 10.2.4. Plano de evacuación y señalización.
  - 10.2.5. Planos de Estructuras.
  - 10.2.6. Planos de detalles Estructurales
  - 10.2.7. Planos de Instalaciones Sanitarias.
  - 10.2.8. Plano de Instalaciones Contraincendios.
  - 10.2.9. Planos de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas.
  - 10.2.10. Planos de Comunicaciones y Señales Débiles.
  - 10.2.11. Plano de Evacuación y Seguridad.
  - 10.2.12. Planos de detalles de las diferentes especialidades.
- 10.3. Otros planos necesarios del proyecto.

**XI. ESTUDIOS BASICOS E INFORMES.**

- 11.1. Estudio topográfico.
  - 11.1.1. Generalidades.
    - 11.1.1.1. Introducción.
    - 11.1.1.2. Objetivos del estudio.



*[Handwritten signatures in blue ink]*

- 11.1.1.3. Ubicación.
- 11.1.1.4. Accesibilidad.
- 11.1.2. Metodología y procedimiento.
  - 11.1.2.1. Instrumentación.
  - 11.1.2.2. Trabajo de campo.
    - 11.1.2.2.1. Poligonal abierta.
    - 11.1.2.2.2. Medición de ángulos
    - 11.1.2.2.3. Medición de distancias
    - 11.1.2.2.4. Nivelación de BMs
  - 11.1.2.3. Trabajos de gabinete
    - 11.1.2.3.1. Puntos topográficos
- 11.1.3. Descripción de la infraestructura existente
- 11.1.4. Conclusiones y Recomendaciones
- 11.1.5. Panel fotográfico
- 11.1.6. Anexos
- 11.2. Estudios de mecánica de suelos
  - 11.2.1. Objetivos y alcances.
  - 11.2.2. Generalidades.
  - 11.2.3. Ensayos de Campo y Laboratorio.
  - 11.2.4. Resultados de los ensayos.
  - 11.2.5. Perfil Estratigráfico.
  - 11.2.6. Zonificación de Suelos.
  - 11.2.7. Plano de ubicación de las calicatas.
  - 11.2.8. Conclusiones y Recomendaciones.
  - 11.2.9. Anexos
- 11.3. Ubicación de canteras.
  - 11.3.1. Generalidades.
  - 11.3.2. Metodología,
  - 11.3.3. Investigación de campo,
  - 11.3.4. Conclusiones y recomendaciones.
  - 11.3.5. Anexos.
- 11.4. Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) aprobado.
- 11.5. Estudio de gestión de riesgo de acuerdo directiva N° 012-2017-OSCE/CD en la cual se contempla la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- 11.6 Plan de salud y seguridad ocupacional.
- 11.7 Estudio de Impacto Ambiental

**XII. ANEXOS**

- 12.1. Panel fotográfico
- 12.2. Archivo digital de las fotografías.
- 12.3. Vídeo/Maqueta del proyecto planteado, el cual será presentado en CD/DVD



12.4. Tres cotizaciones mínimo por materiales, equipos y agregados

12.5. Documentos y/o actas

12.5.1. Certificado de libre disponibilidad del terreno.

12.5.2. Factibilidades de Servicios de Agua Potable y Energía Eléctrica.

12.5.3. Certificado de Parámetros Urbanísticos.

El Expediente Técnico completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el Jefe de Proyecto y sus especialistas responsables de su elaboración.

#### 8.5. DE LOS ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERÍA Y/O OTROS

##### 8.5.1. ESTUDIO DE TOPOGRAFIA

El levantamiento topográfico será efectuado con estación total procesado y presentado en formato AutoCAD e impreso a una escala adecuada.

El datum de referencia a utilizar es el WGS 84, y se usara la proyección cartográfica Universal Transversal de Mercator (UTM)

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno, así como el levantamiento arquitectónico de la estructura existente y los exteriores de ser necesario, desarrollando los planos que permitan elaborar el expediente técnico del proyecto, el levantamiento topográfico deberá reflejar los accidentes y características del terreno, asomo los elementos o construcciones que se encuentren ubicados en el sector comprendido para la localización de la futura construcción y los trabajos de mejoramiento Indicando además los desniveles, considerara las coordenadas UTM.

Los trabajos de topografía deberán basarse en métodos topográfico-convencionales, utilizando equipos de medición electrónica; asimismo permitirán contar con las dimensiones reales de la infraestructura existente, basado en una poligonal de apoyo, ajustada matemáticamente. El estudio deberá contener:

##### Plano de ubicación y perimétrico:

- Plano de ubicación con coordenadas UTM, a escala adecuada.
- Plano de localización con coordenadas UTM, a escala adecuada.
- Levantamiento perimétrico del terreno, que debe contener una descripción de la diferencia encontrada entre el levantamiento perimétrico y las medias del terreno del documento de propiedad.

##### Planos topográficos:

- Plano de topografía del terreno, considerando las ubicaciones de todo elemento importante existente: edificación incluyendo forma del terreno, área total, medida de los linderos que coincidan con los títulos de propiedad, propiedades vecinas, puntos de toma de agua, cercos perimétricos, veredas, losas, vías vehiculares circundantes al terreno, torres de alta tensión, etc.
- Ubicación y localización exacta de los BM's asumidos, debe ser de orden "C",



*[Handwritten signatures in blue ink]*

aprobado por el IGN. Estos BM's deben dejarse monumentados en un lugar estable y visible, que perdure en el tiempo.

- Verificar las redes públicas existentes, indicando si se encuentran operativas. Se deberá indicar quien es el encargado de la administración de dichos servicios. Asimismo, se debe indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerarlos buzones colindantes al terreno, que se ubican en las vías públicas circundantes.
- Ubicación y dimensionamiento exacto de los elementos componentes de topografía como sardineles, muros de contención, cambio de nivel, gradas, pircas, taludes, elevaciones y depresiones del terreno.
- Ubicación de cajas de redes de agua y desagüe, tomas de agua, acometida del suministro eléctrico, pozos, tanques sépticos y/o ubicación de buzones y sentido de emisores (de ser el caso), postes de energía eléctrica, postes de telefonía, arboles, etc.

**Informes de evaluación:**

- Memoria descriptiva de la topografía del terreno, conteniendo las respectivas conclusiones y recomendaciones.
- Debe contener data de puntos topográficos, fichas BM's (Mínimo 02 BM's, de orden "C") aprobados por el IGN,

**8.5.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS**

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar la conformación del terreno natural, establecer las características físico-mecánicas del terreno natural y la estructura de la subrasante sobre la cual se apoyará los cercos perimétricos.

- a. EL CONSULTOR deberá establecer el Perfil Estratigráfico (Horizontal 1: 10000 y Vertical 1:12.5) del suelo por donde está proyectado el cerco perimétrico.
- b. La profundidad de estudio será como mínimo de 3.00 m debajo de la línea de terreno natural.
- c. EL CONSULTOR presentará las vistas fotográficas de la totalidad de calicatas que efectúe, en las que se pueda apreciar los estratos encontrados en la profundidad de la calicata.
- d. EL CONSULTOR por cada calicata efectuada presentará un Registro de Excavación (columna estratigráfica), donde EL CONSULTOR analizará y evaluará las muestras, ejecutando ensayos en el laboratorio de suelos y materiales en conformidad con las Normas EM-2000, ASTM, AASHTO y NTP, mismas que deben estar respaldados por certificados expedidos por un laboratorio reconocido, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- e. Los ensayos de laboratorio de Mecánica de Suelos a efectuarse a las muestras de cada estrato encontrado en cada prospección (calicata), serán:
  - Análisis Granulométrico por tamizado
  - Humedad Natural
  - Límites de Atterberg (Limite Líquido, Limite Plástico, Índice de Plasticidad)
  - Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS y AASHTO.
  - Ensayo de Corte Directo.



*(Handwritten signatures in blue ink)*

- Contenido de Sulfatos.
  - Ensayo de Proctor Modificado y CBR
  - Test de Percolación.
  - Ensayo de SPT
- f. La evaluación deberá determinar la presencia o no de suelos orgánicos, expansivos en cuyo caso las calicatas podrían ser más profundas. Se indicará claramente su ubicación, longitud y profundidad de dicho sector y se darán recomendaciones concretas sobre el tratamiento a realizarse durante el proceso constructivo.
- g. El consultor además de los Certificados de ensayos de laboratorio debe presentar cuadros Resúmenes de los Resultados de Ensayos, en donde se indique: Numero de Calicata, Muestra, Profundidad del Estrato, Porcentajes de Material Retenido en las Mallas: N° 04 y N° 200, Constantes Físicas (Limite Liquido e Índice de Plasticidad), Humedad Natural, Clasificación SUCS y AASHTO, Proctor (Máxima Densidad Seca y Optimo Contenido de Humedad) y CBR (al 95y .100% de la MDS).
- h. La Memoria Descriptiva del Estudio de Suelos, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición actual de la superficie y condición estructural del terreno de fundación; ubicación de materiales inadecuados (suelos orgánicos y/o expansivos), suelos débiles (si los hubiera) presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de ensayos de laboratorio; con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere EL CONSULTOR
- i. El Consultor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de todos los resultados que constituyan parte del presente proyecto.

**8.5.3. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA)**

La gestión de obtención de CIRA o del PMA se realizará en el marco del DECRETO SUPREMO N°003-2014-MC, publicado en el diario el peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el reglamento de intervenciones arqueológicas (CIRA).

El consultor definirá el nivel de intervención según el tipo de proyecto y según se detalla a continuación:

✓ **CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS – CIRA**

Es el documento mediante el cual el ministerio de cultura que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno.

Para el caso, el CIRA devendrá de una solicitud y se obtendrá necesariamente para la ejecución de cualquier proyecto de inversión pública (OS N°003-2014-MC) y privada, excepto en los casos establecidos en el titulo VII, artículo 57, como son:

- Áreas con CIRA emitido anteriormente.
- Cuando se ejecuten sobre infraestructura preexistente.
- Sobre polígonos de áreas catastrales y aprobadas por el ministerio de cultura.
- Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos é históricos.
- Zonas subacuáticas.



Cuando el expediente técnico debe adjuntarse el CIRA y de no corresponder, debe de adjuntarse el documento emitido por el ministerio de cultura, indicando la preexistencia de estructuras en el ámbito del proyecto.

**PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO - PMA**

El PMA establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u obras civiles, que podrían afectar los bienes integrantes del patrimonio cultural de la nación

Todos los proyectos de inversión pública deben implementar de manera obligatoria un PMA, el cual debe ser aprobado por el ministerio de cultura previa a la ejecución de la obra. El ministerio de cultura está habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinentes de no contar con PMA aprobado. Los costos de ejecución del PMA correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tratamiento previo a la ejecución de obra.

**8.5.4. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO**

El Consultor deberá calcular el grado de peligro y exposición para determinar el nivel de riesgo a que puede estar expuesto la infraestructura a instalar  
El Consultor deberá determinar los peligros naturales recurrentes en la zona.  
El Consultor deberá determinar los peligros que podrían afectar a la obra que se pretende construir.

El Consultor deberá determinar los probables daños o pérdidas ante un fenómeno natural extraordinario.

El Consultor deberá cuantificar la magnitud, recurrencia, duración y localización del peligro.

El Consultor deberá examinar el grado de exposición y nivel de resistencia de frente a peligros ante la construcción e infraestructura de protección.

En base a los resultados de los ítems mencionados, El CONSULTOR deberá proponer las medidas de mitigación ante desastres y/o medidas de reforzamiento que deberán ser considerados dentro del proyecto.

EL ESTUDIO \_DEBE ESTAR SUSCRITO POR UN PROFESIONAL ACREDITADO DEL SINAPREO

**8.5.5. PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

El Plan o Programa de Seguridad e Higiene Ocupacional es el punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una obra.

En el expediente técnico de la obra, en lo correspondiente al Valor Referencial (Presupuesto), las partidas para Obras Provisionales y Trabajos Preliminares considerarán las partidas requeridas para Seguridad e Higiene Ocupacional, campamentos, depósitos, señalizaciones, cercos, barandas y otras señales necesarias.



**8.5.6. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

Los objetivos de un estudio ambiental son:

Recapitular las características pertinentes del proyecto y las sensibilidades ambientales.

Describir la naturaleza y gravedad de las posibles interacciones entre el proyecto propuesto y los elementos ambientales naturales y humanos existentes del área del proyecto.

Identificar las medidas de atenuación que se aplicarán para limitar los impactos a niveles aceptables.

Prevenir los impactos que puedan resultar luego de la aplicación de las medidas de atenuación. Especificar todos los compromisos del proponente con respecto a la protección ambiental y a la compensación.

**8.6. PASEO VIRTUAL Y FOTOGRAFÍAS 3D**

El consultor presentará un video de cinco (5) minutos de paseo virtual que muestre a nivel de alta calidad con movimiento de los ambientes, áreas internas y externas del proyecto. Así mismo presentará paneles fotográficos impresos en papel fotográfico a nivel de foto real de alta calidad de tamaño A2 en una cantidad mínima de VEINTE (20) vista 3D, que muestren las diferentes áreas externas e internas del proyecto.

El consultor adjuntará obligatoriamente el archivo digital original en el cual fue realizado el paseo virtual y las fotografías

**8.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS**

El Proyectista presentará el expediente técnico definitivo en 03 ORIGINAL y 01 copias, todos debidamente firmado y sellado por el profesional responsable del proyecto. Adicionalmente cada hoja que conforma los expedientes técnicos deberá estar foliado.

Es indispensable entregar los expedientes técnicos también en formato digital y escaneado con firmas de los especialistas, grabados en un CD o DVD. Para los textos y demás contenido se usará Microsoft Office, el presupuesto se realizará en el software S-10 o en otro de uso más frecuente en el medio y que sea confiable. Asimismo, se debe presentar CD o DVD del escaneo del expediente técnico firmado por los profesionales responsables según corresponda.

Las extensiones y/o formatos de los archivos a presentar serán los siguientes:

- **Topografía:**  
AutoDesk CIVIL.3D: (DWG)
- **- Planos:**  
AutoCAD 2020 o superior: (OWG, Opcional PDF)
- **- Presupuestos:**  
S10 "PRESUPUESTOS S10 PROFESIONAL"  
Se recomienda la presentación en formato PDF, además de la presentación obligatoria de la base de datos del presupuesto en formato S2K.



*[Handwritten signatures in blue ink]*

- **Programación:**  
Microsoft Project (MPP, Opcional XLS)
- **Otros**  
Microsoft Word (docx, Opcional DOC)  
Microsoft Excel (xlsx, xls)  
Microsoft Power Point (pptx, ppt)  
Cualquier otra aplicación o programa no listado anteriormente que haya sido utilizado en la elaboración del expediente técnico deberá presentar el archivo digital de origen de mayor compatibilidad con el Sistema Operativo Microsoft Windows 10 o superior.

#### 8.8. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico se presentará en dos Originales y 02 copias volúmenes espiralados o en archivadores de palanca, se usará papel fotostático tamaño A4 para la memoria y papel blanco para plotter o papel cansen de 90 grs. para los planos.

Los Planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño de lámina A 1 (o mayor de requerirse), deben estar ordenados en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Proyectista.

##### a. Orden de presentación y separadores

El expediente técnico que se presenta a la entidad tendrá la misma calidad y orden de documentación solicitada por los sectores del gobierno nacional, por razones de gestión de financiamiento, por lo que, el consultor deberá presentar el siguiente orden y numeración indicado en el cuadro "ORDEN DE PRESENTACIÓN"

Asimismo, se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco, siendo recomendable colocar el separador en una mica transparente.

##### b. Foliación del expediente técnico

El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde las primera hojas del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.

##### c. Forma de Presentación del expediente técnico

Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho, cada archivador deberá considerar una caratula en la parte frontal y en la loma del mismo, para una rápida verificación.

##### d. Contenido máximo de los archivadores

El contenido máximo de los folios por cada archivador será de 200 páginas, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Por ejemplo, un solo requisito puede ser el estudio de mecánica de suelos y estudio topográfico. En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno solo.



Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos. Según la envergadura del proyecto,

**e. Alcances sobre responsabilidad de los profesionales**

El reglamento nacional de edificaciones RNE aprobado mediante decreto supremo N°G11-2006-VIVIENDA, aprobó 66 normas técnicas, entre ellas la norma G.030 derechos y responsabilidades. En la norma citada se establecen las responsabilidades de los profesionales que intervienen en el diseño de ingeniería de los proyectos según su especialidad, y de los profesionales responsables de la revisión de los proyectos.

Todo el contenido del expediente técnico debe estar debidamente firmado y sellado por los profesionales especialistas solicitado por la entidad y propuestos por el consultor, asimismo en su debido momento los profesionales responsables de la revisión por parte de la entidad también suscribirán el mismo.

La ley N° 28858, ley que contempla la ley N°16053 y su reglamento aprobado ejerce labores propias de la ingeniería, requiere:

- ✓ Poseer grado académico y título profesional de ingeniero, otorgado por una universidad de territorio peruano o fuera del mismo, debidamente revalidado a efectos de su ejercicio en el Perú.
- ✓ Contar con el número de registro en el libro de matrícula de los miembros del colegio de ingenieros del Perú - CIP.
- ✓ Estar habilitado por el CIP

**Nota importante:**

1. Los planos que se presenten en formato digital serán depurados y tendrán formatos adecuados listos para impresión, tal y cual el consultor lo ha presentado a la entidad.
2. Los estudios complementarios como estudios de mecánica de suelos, PMA, etc. serán escaneados y presentados en formato PDF incluidos en el CD.

**9. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR**

**9.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR**

- Se debe considerar que ni el Consultor (en caso de ser persona natural) ni integrantes de su equipo técnico deberán poseer vínculos de parentesco (hasta el cuarto grado de consanguinidad tanto en línea recta ascendente, descendente y colateral y segundo grado de afinidad) con los trabajadores de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.
- El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría B o superior.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **Un (01) veces el valor referencial de la contratación**, por la contratación de servicios de consultoría de obra similares, 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.



*[Handwritten signature in blue ink]*

**DEFINICIÓN DE SERVICIOS SIMILARES:**

Se consideran servicios de consultoría de obra similar a: Elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o la combinación de los términos antes indicados de expedientes técnicos de estadios y/o coliseos y/o infraestructura educativa.

**9.1.1. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA**

- a) Persona natural o jurídica, con experiencia en consultoría de obras, según lo indicado en los requisitos para cada prestación.
- b) El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado.
- c) El postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- d) El postor no debe estar incurso en ninguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- e) El postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**9.2. EQUIPO TÉCNICO DEL CONSULTOR**

Para todos los profesionales requeridos, deberá considerarse que la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la elaboración del Expediente Técnico, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

• **Jefe de Estudio:**

• **Perfil**

Profesional: Ingeniero Civil.

• **Experiencia**

Experiencia efectiva de 24 meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudios y/o jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador y/o Revisor y/o Supervisor, en elaboración de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**Definición de Servicios similares:** Elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o la combinación de los términos antes indicados de expedientes técnicos de estadios y/o coliseos y/o infraestructura educativa.

• **Especialista en Instalaciones Eléctricas**

• **Perfil**

Profesional: Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico

• **Experiencia**

Experiencia efectiva de 12 meses como jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador y/o Revisor y/o Supervisor y/o especialista en Instalaciones Eléctricas de expedientes técnicos de obras



en general.

- **Especialista Sanitario**
  - **Perfil**  
Profesional: Ingeniero Sanitario o Ing. Civil
  - **Experiencia**  
Experiencia efectiva de 12 meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador y/o Revisor y/o Supervisor y/o especialista sanitario de expedientes técnicos de obras en general
- **Especialista en Estructuras**
  - **Perfil**  
Profesional: Ingeniero Civil
  - **Experiencia**  
Experiencia efectiva de 12 meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador y/o Revisor y/o Supervisor y/o especialista en estructuras, de expedientes técnicos de obras en general
- **Especialista en Arquitectura**
  - **Perfil**  
Profesional: Arquitecto
  - **Experiencia**  
Experiencia efectiva de 12 meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador y/o Revisor y/o Supervisor y/o especialista en arquitectura, de expedientes técnicos de obras en general.
- **Especialista en Soldadura**
  - **Perfil**  
Profesional: Técnico en soldadura o ing. Civil y/o ing. Mecánico y/o ing. electromecánico
  - **Experiencia**  
Experiencia efectiva de 12 meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador y/o Revisor y/o Supervisor y/o especialista en soldadura, de expedientes técnicos de obras en general.
- **Especialista en Arqueología**
  - **Perfil**  
Profesional: Arqueólogo
  - **Experiencia**  
Experiencia efectiva de 12 meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador y/o Revisor y/o Supervisor y/o especialista en arqueología, de expedientes técnicos de obras en general



*[Handwritten signatures in blue ink]*

- **Especialista Ambiental**
  - **Perfil**  
Profesional: Ing. Ambiental Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - **Experiencia**  
Experiencia efectiva de 12 meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador y/o Revisor y/o Supervisor y/o especialista en medio ambiente, de expedientes técnicos de obras en general.

### 9.3. EQUIPOS REQUERIDOS PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- a) **Equipos estratégicos**
- 01 camioneta 4x4
  - Equipo Drone
  - Estación total

### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo para la elaboración del expediente técnico completo será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

### 11. PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

#### Primer Entregable

A más tardar, a los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el Consultor debe presentar:

- Metas y objetivos a alcanzar
- Metodología de elaboración del estudio.
- Actividades a realizar,
- Cronograma de actividades.
- Anexos
- Estudios Básicos
  - ✓ Informe de Inspección Ocular y Estado Situacional del terreno.
  - ✓ Estudio Topográfico.
  - ✓ Estudio de Suelos.
  - ✓ Estudio Social con cálculo de la demanda del proyecto,
  - ✓ Anteproyecto Arquitectónico.
  - ✓ Esquema Estructural.
  - ✓ Presentar Factibilidades de Servicios y/o Tramites en Curso.
  - ✓ Certificado de libre disponibilidad del terreno.
  - ✓ Certificado de Parámetros Urbanísticos

#### Segundo Entregable

Se presentará los 45 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el Consultor presentará: El Expediente Técnico completo el mismo que debe contener lo requerido en el numeral ítem 8.4 CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.



*[Handwritten signatures in blue ink]*

**Notas:**

- a) La Consultora únicamente podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya otorgado la conformidad del entregable anterior por parte de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública.
- b) Los plazos de revisión de los entregables por parte del Subgerente de Estudios y Proyectos de Inversión Pública son de carácter urgente, por lo tanto, el vencimiento de este plazo implicaría causal de ampliación de plazo de la Consultoría de corresponder por el entregable 2.
- c) De existir observaciones en los entregables, se consignarán en las respectivas actas, y se otorgará el plazo establecido en el cuadro anterior para el levantamiento de las observaciones.
- d) En caso de que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.
- e) El plazo que se tomen las entidades para otorgar alguna conformidad o trámite (Municipalidad, HIDRANDINA, SEDALIB u otra), no será contabilizado para el plazo de ejecución con el que cuenta el consultor.

**12. LABORES POST-ESTUDIO**

La Empresa Consultora se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en un plazo no mayor de quince (15) días como se indica en el Artículo 193.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado. La Consultora se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD en caso de procesos arbitrales si los hubiera.

**13. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

La Consultora, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, sin haber iniciado la ejecución de esta. Una vez iniciada la ejecución hasta su culminación, la Consultora será responsable por un (01) año contado a partir desde el Acta de Recepción de la Obra.

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

**14. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial del Expediente Técnico asciende a la suma de S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 Soles), el cual considera IGV; así como también, impuestos a la renta, pólizas de seguros, beneficios sociales; y todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la consultoría.



*[Handwritten signatures in blue ink]*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDVLH-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	TIEMPO MESES	CBST/UNIT \$	TOTAL \$	TOTAL S
1.00	<b>GASTOS VARIABLES</b>						167,300.00
1.01	<b>HONORARIOS DE PROFESIONALES</b>						67,650.00
10101	JEFE DE ESTUDIO O JEFE DE PROYECTOS	MES	1.0	1.5	9,000.00	13,500.00	
10102	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	1.0	1.5	5,500.00	8,250.00	
10103	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1.0	1.5	5,500.00	8,250.00	
10104	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.0	1.5	5,500.00	8,250.00	
10105	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.0	1.5	5,500.00	8,250.00	
10106	ESPECIALISTA EN SOLDADURA	MES	1.0	1.5	5,500.00	8,250.00	
10107	ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGIA	MES	1.0	1.5	4,800.00	7,200.00	
10108	ESPECIALISTA EN AMBIENTAL	MES	1.0	1.5	3,800.00	5,700.00	
1.02	<b>HONORARIOS PERSONAL TECNICO</b>						32,400.00
10201	ASISTENTE DE JEFE DE PROYECTOS	MES	1.0	1.5	4,800.00	7,200.00	
10202	ASISTENTE DE ESTRUCTURAS	MES	1.0	1.5	3,500.00	5,250.00	
10203	ASISTENTE DE ARQUITECTURA	MES	1.0	1.5	3,500.00	5,250.00	
10204	ASISTENTE DE ELECTRICAS	MES	1.0	1.5	3,500.00	5,250.00	
10205	ASISTENTE DE SANITARIAS	MES	1.0	1.5	3,500.00	5,250.00	
10206	ASISTENTE DE AMBIENTAL	MES	1.0	1.5	2,800.00	4,200.00	
1.03	<b>PERSONAL DE APOYO</b>						41,850.00
10301	DIBUJANTES EN AUTOCAD	MES	3.00	1.5	3,300.00	14,850.00	
10302	ASISTENTE DE METRADO	MES	3.00	1.5	3,300.00	14,850.00	
10303	ASISTENTE DE PRESUPUESTO	MES	3.00	1.5	2,700.00	12,150.00	
1.04	<b>ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO</b>						25,400.00
10401	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	UND	1.0		4,000.00	4,000.00	
10402	ESTUDIO TOPOGRAFICO	UND	1.0		5,900.00	5,900.00	
10403	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS	UND	1.0		3,000.00	3,000.00	
10404	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	UND	1.0		4,000.00	4,000.00	
10405	GESTION DE RIEGO	UND	1.0		3,500.00	3,500.00	
10406	TRAMITE DE FACTIBILIDAD Y SUMINISTRO AGUA Y DESAGUE	UND	1.0		2,500.00	2,500.00	
10407	TRAMITE DE FACTIBILIDAD Y SUMINISTRO ELECTRICO	UND	1.0		2,500.00	2,500.00	
2.00	<b>GASTOS GENERALES</b>						34,475.63
2.10	<b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>						22,804.63
20101	CAMIONETA 4X4	MES	1	1.5	4,036.42	6,054.63	
20102	EQUIPO DRONE	HORA	1	35	350.00	12,250.00	
20103	ESTACION TOTAL	DIA	1	30	150.00	4,500.00	
2.20	<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>						11,671.00
20201	FOTOCOPIAS	GLB	1		4,400.00	4,400.00	
20202	PAPEL BONDA 4 Y PAPEL PARA PLANOS	GLB	1		6,500.00	6,500.00	
20203	ARCHIVADORES	UND	80		7.90	632.00	
20204	MICAS	PAQ	10		6.90	69.00	
20205	CO	CAJA	1		70.00	70.00	
4	<b>COSTO DIRECTO</b>		CD=1+2			S/	201,775.63
5	<b>UTILIDAD</b>		U=5% (CD)			S/	10,088.78
6	<b>SUB TOTAL</b>					S/	211,864.41
7	<b>IGV</b>		= 18% (ST)			S/	38,135.59
8	<b>VALOR REFERENCIAL</b>					S/	250,000.00

15. FORMA DE PAGO

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de las siguientes entregas:



N° ENTREGA	ENTREGA	PORCENTAJE
1	Entregable 01 A la entrega del primer entregable a la Entidad,	40%
2	A la entrega del segundo entregable y luego del informe técnico de conformidad del servicio por parte de la Entidad. Todos los documentos especificados en la entrega del segundo entregable deben ser presentados en un DVD (Archivo magnético) o USB editables.	60%

Los pagos se realizarán en un máximo de 10 días calendarios de haberse otorgado la conformidad de cada entregable, para lo cual la solicitud de pago contemplará:

- Para el Pago N° 01 el Acta de conformidad del entregable 01
- Para el Pago N° 02 el acta de conformidad del entregable 02 y su respectiva Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.

De no cumplirse con el pago correspondiente dentro de los 15 días calendarios, la consultora tendrá derecho a reclamar intereses generados por la demora de pago.

**16.ADELANTO**

La entidad no otorgará ningún adelanto al consultor.

**17.PENALIDADES.**

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado

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

de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula

Donde:

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



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por cambio de profesional: Cuando el consultor decida cambiar los profesionales ofertados debido a motivos ajenos a la salud, casos fortuitos o fuerza mayor y estos no hayan sido notificados con anticipación a la Entidad.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido por cada profesional 0.50% de la UIT.	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutarla prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido 0.50% de la UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública.
3	Por no levantar las observaciones realizadas a los entregables en los plazos establecidos.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido 0.25% de la UIT.	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública.
4	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del expediente técnico en su informe final que son de su responsabilidad, se considerará como informe no entregado y será devuelto al consultor, estando sujeto a penalidad por mora.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido 0.50 de la UIT.	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública.

**18.COMUNICACIONES.**

Todas las comunicaciones efectuadas por la Entidad de manera física a la dirección consignada en el contrato y/o al correo electrónico suministrado por la Consultora tendrán la misma validez desde la fecha de su recepción, por lo que es de responsabilidad de la Consultora mantener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente.

**19.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

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

**20.GARANTÍAS**

La Consultora ganadora de la Buena Pro, deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento o retención de fiel cumplimiento para la suscripción del contrato.



*[Handwritten signatures in blue ink]*

## 21. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIOS

De conformidad con el Anexo N° 1 – Definiciones del Reglamento, el consorcio es el contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para contratar con el Estado. De acuerdo con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede establecer un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación. Asimismo, puede establecer un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, así como que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación. En los procedimientos de selección pueden participar varios proveedores (personas naturales y/o personas jurídicas, tanto nacionales como extranjeras) agrupados en consorcio con la finalidad de ejecutar el contrato, con excepción de los procedimientos que tengan por objeto implementar o extender la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, la participación en consorcio implica la obligación de crear una persona jurídica diferente. Los integrantes del consorcio son responsables solidariamente ante la Entidad por las consecuencias derivadas de su participación durante la ejecución del contrato derivado de este, conforme al artículo 13 de la Ley. De otro lado, de acuerdo con el artículo 258 del Reglamento, las infracciones cometidas por un consorcio durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato se imputan a todos los integrantes del mismo, aplicándose a cada uno de ellos la sanción que le corresponda, salvo que, por la naturaleza de la infracción, la promesa, contrato de consorcio o el contrato suscrito con la Entidad, pueda individualizarse la responsabilidad. La carga de la prueba de la individualización corresponde al presunto infractor. En esa medida, para el presente procedimiento de selección, se ha determinado que el número máximo de consorciados será de dos integrantes; el porcentaje mínimo de participación será de treinta por ciento (30%), así mismo, para el consorciado que acredite mayor experiencia, el porcentaje de participación será de más de cuarenta por ciento (40%). Las personas naturales o jurídicas que participen en consorcio en un procedimiento de selección, deben contar con inscripción vigente en el Registro correspondiente según el objeto del procedimiento, con independencia de la prestación que se haya obligado a realizar cada integrante en la promesa de consorcio, salvo en los procedimientos de consultoría convocados por paquete para la elaboración de los estudios de pre inversión de proyectos de inversión, y el expediente técnico de obra, así como en los procedimientos de ejecución de obra bajo modalidad de contratación. En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP, correspondiente al objeto del procedimiento. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento conforme a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento. 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, ya sea en forma individual o en consorcio. Para efectos de participación en el procedimiento de selección, el consorcio debe presentar en su oferta la promesa de consorcio con firmas legalizadas, detallando el porcentaje de



*[Handwritten signatures in blue ink]*

obligaciones de cada consorciado respecto del objeto del contrato. La documentación que conforma la oferta de un consorcio debe ser suscrita y llevar la rúbrica, según corresponda, de su representante común, o de todos los integrantes del consorcio seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica para los documentos que deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, cuya oferta sea suscrita por todos los integrantes del consorcio, bastará que la persona natural indique debajo de su rúbrica, sus nombres y apellidos completos. La documentación que conforma la oferta compromete a todos los integrantes del consorcio.

**22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
<u>Requisitos:</u>		
N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Jefe de Estudio	Título de Ingeniero Civil
2	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Título de: Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico
3	Especialista Sanitario	Título de: Ingeniero Sanitario o Ing. Civil
4	Especialista en Estructuras	Título de Ingeniero Civil
5	Especialista en Arquitectura	Título de Arquitecto
6	Especialista en Soldadura	Técnico en Soldadura o Título de: Ing. Civil y/o Ing. Mecánico y/o Ing. Electromecánico
7	Especialista en Arqueología	Título de Arqueólogo
8	Especialista Ambiental	Título de: Ing. Ambiental y/o Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo
<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.		
<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 artículo 188 del Reglamento.</i>		



*(Handwritten signatures in blue ink)*

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
Requisitos:		
N°	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de Estudio	Experiencia efectiva de 24 meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudios y/o jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador y/o Revisor y/o Supervisor, en elaboración de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.  Definición de Servicios similares: Elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o la combinación de los términos antes indicados de expedientes técnicos de estadios y/o coliseos y/o infraestructura educativa.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
2	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia efectiva de 12 meses como jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador y/o Revisor y/o Supervisor y/o especialista en Instalaciones Eléctricas de expedientes técnicos de obras en general.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
3	Especialista Sanitario	Experiencia efectiva de 12 meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudios y/o jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador y/o Revisor y/o Supervisor y/o especialista sanitario de expedientes técnicos de obras en general.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
4	Especialista en Estructuras	Experiencia efectiva de 12 meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudios y/o jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador y/o Revisor y/o Supervisor y/o especialista en estructuras, de expedientes técnicos de obras en general.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
5	Especialista en Arquitectura	Experiencia efectiva de 12 meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudios y/o jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador y/o Revisor y/o Supervisor y/o especialista en arquitectura, de expedientes técnicos de obras en general.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
6	Especialista en Soldadura	Experiencia efectiva de 12 meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudios y/o jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador y/o Revisor y/o Supervisor y/o especialista en soldadura, de expedientes técnicos de obras en general.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura, de corresponder.
7	Especialista en Arqueología	Experiencia efectiva de 12 meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador y/o Revisor y/o Supervisor y/o especialista en arqueología, de expedientes técnicos de obras en general.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.



*[Handwritten signatures in blue ink]*

8	Especialista Ambiental	<p>Experiencia efectiva de 12 meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador y/o Revisor y/o Supervisor y/o especialista en medio ambiente, de expedientes técnicos de obras en general.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p>
<p><b>Acreditación:</b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p>		
<p><b>B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p>		
<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 camioneta 4x4</li> <li>- Equipo topográfico</li> <li>- Estación total</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>		
<p><b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>		
<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o la combinación de los términos antes indicados de expedientes técnicos de estudios y/o coliseos y/o infraestructura educativa.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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>1</sup>.</p>		

<sup>1</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



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 de 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 de 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 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 esos. 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 los bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmen, y no mediante declaración jurada.



*[Handwritten signatures in blue ink]*

**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>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>3 VECES EL VALOR REFENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt; = 3 VECES VR.:</b>  <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt; = 2.5 VECES VR. y &lt; 3 VECES VR.:</b>  <b>75 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 2 VECES VR. y &lt; 2.5 VECES VR.:</b>  <b>70 puntos</b></p>
<b>50B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 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>a) Programación de las actividades de la consultoría, en concordancia con las actividades tales como: estudios básicos de ingeniería, permisos, licencias y autorizaciones de entidades públicas, así como con su oferta presentada. Deberá tenerse en cuenta marco legal vigente, asimismo; se deben establecer recomendaciones para la entidad.</p> <p>b) prestaciones adicionales de consultoría de obra. Deberá tenerse en cuenta marco legal vigente, asimismo; se deben establecer recomendaciones para la entidad.</p> <p>c) Diagrama de Programación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></p>

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

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

**Importante**

- *Los factores de evaluación elaborados por el 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:                      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>

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE VÍCTOR LARCO HERRERA, PROVINCIA TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** CUI N°2633909, que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20174738085, con domicilio legal en Jirón Independencia N° 210 Sector Buenos Aires Sur, Distrito de Víctor Larco Herrera, 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° 001-2024-MDVLH-CS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE VÍCTOR LARCO HERRERA, PROVINCIA TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** CUI N°2633909, 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 la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE VÍCTOR LARCO HERRERA, PROVINCIA TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** CUI N°2633909.

**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>18</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: 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].

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 DÉCIMA: 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**Advertencia**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

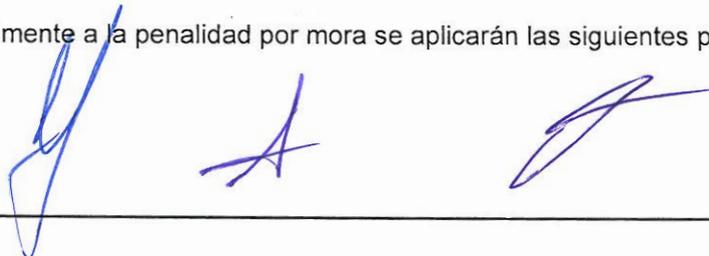
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

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



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por cambio de profesional: Cuando el consultor decida cambiar los profesionales ofertados debido a motivos ajenos a la salud, casos fortuitos o fuerza mayor y estos no hayan sido notificados con anticipación a la Entidad.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido por cada profesional 0.50% de la UIT.	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública.
2	Por no levantar las observaciones realizadas a los entregables en los plazos establecidos.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido 0.25% de la UIT.	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública.
3	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del expediente técnico en su informe final que son de su responsabilidad, se considerará como informe no entregado y será devuelto al consultor, estando sujeto a penalidad por mora.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido 0.50 de la UIT.	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, 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>20</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: JIRÓN INDEPENDENCIA N° 210 SECTOR BUENOS AIRES SUR, DISTRITO DE VÍCTOR LARCO HERRERA

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

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

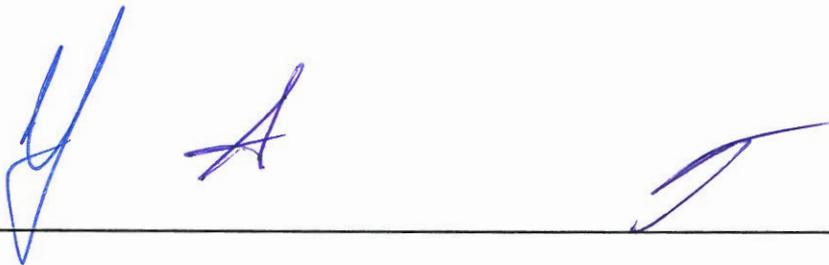
En caso de Supervisión de Obras

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

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

7	<b>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	

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



**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDVLH-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</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>22</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDVLH-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</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>23</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>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*[Handwritten signature in blue ink]*

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDVLH-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDVLH-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

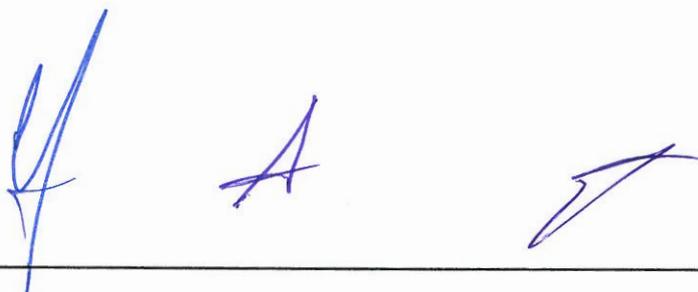
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

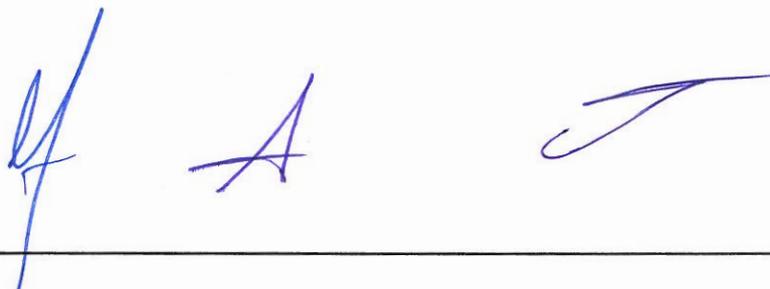
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDVLH-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDVLH-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDVLH-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</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]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDVLH-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDVLH-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</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>30</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>31</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 transfirió 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>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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.

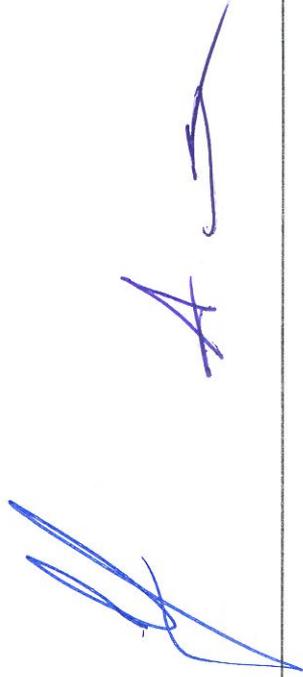
<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

mUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDVLH-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDVLH-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDVLH-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDVLH-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

