

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDV-CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

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

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO; "AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LAS URBANIZACIONES PORVENIR (WAKA WAKA), WIRACocha, SOL DE ORO Y CHAYCHAPAMPA DEL DISTRITO DE VELILLE DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VELILLE  
RUC N° : 20161209792  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N VELILLE – SANTO TOMAS- CUSCO  
Correo electrónico: : PROCESOSVELILLE2026@GMAIL.COM

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO; “AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LAS URBANIZACIONES PORVENIR (WAKA WAKA), WIRACOCHA, SOL DE ORO Y CHAYCHAPAMPA DEL DISTRITO DE VELILLE DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.

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

El valor referencial asciende a **CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES S/. 185,000.00**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de JUNIO DEL 2024

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior 90%	Superior 110%
S/. 185,000.00	S/. 166,500.00	S/. 203,500.00

#### 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 OSCE el 23 DE JULIO DEL 2024.

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

##### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (cinco con 00/100 soles) en LA CAJA DE LA ENTIDAD Y RECABAR LAS BASES EN LA OFICINA DE LOGISTICA SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N VELILLE.

##### 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 Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018 -EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Informacion Publica.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE.
- Texto unico Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Codigo Civil.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Ley N° 28611- Ley General del Ambiente.
- DS N° 002-99-Tr. Reglamento de la Ley N° 27056.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

*Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.*

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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> = **0.90**  
c<sub>2</sub> = **0.10**

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



#### Importante para la Entidad

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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-223-000622

Banco : BANCO DE LA NACION

”

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

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave,

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

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

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

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

en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.

- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a*

<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.

*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 Unidad de trámite documentario de la Municipalidad Distrital de Velille que se encuentra dentro del palacio municipal.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES. SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE.

### **➤ PRIMER PAGO**

Al cumplimiento del Informe N°01 – (Plan de Trabajo) se pagará el 20% del monto contratado, previa verificación y conformidad del área usuaria para el caso la Unidad de Estudios y Proyectos de la municipalidad distrital de Velille.

### **➤ SEGUNDO PAGO**

Al cumplimiento del Informe N°02 - (Presentación de 01 ejemplar del Expediente Técnico y registro en la plataforma del PMIB del MVCS para ADMISIBILIDAD), Se pagará el 50% del monto contratado, a la aprobación en la etapa ADMISIBILIDAD en la plataforma del MVCS, previa verificación y conformidad del área usuaria para el caso la Unidad de Estudios y Proyectos de la municipalidad distrital de Velille.

### **➤ TERCER PAGO**

Al cumplimiento del Informe N°03 - EXPEDIENTE TECNICO APTO EN LA ETAPA DE CALIDAD DE PROYECTO APROBADO Y PRESENTACION FINAL DE LOS 03 EJEMPLARES DEL EXPEDIENTE TECNICO (físico y digital) para ello el consultor debe adjuntar la constancia de evaluaciones del PMIB del MVCS y/o ente encargado de su financiamiento de ejecución, con la condición de EVALUACION CULMINADA Y APROBADA, se pagará el 30% del monto contratado, previa verificación y conformidad del área usuaria para el caso la Unidad de Estudios

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

Y Proyectos de la municipalidad distrital de Velille.

Nota: Se presentará en merito al artículo 170 del RLCE, Liquidación del contrato de consultoría de obra

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de aprobación del evaluador

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en PLAZA DE ARMAS S/N VELILLE

### 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  
**VELILLE**  
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



## TÉRMINO DE REFERENCIA



CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO:  
"AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LAS  
URBANIZACIONES PORVENIR (WAKA WAKA), WIRACocha, SOL DE ORO Y  
CHAYCHAPAMPA DEL DISTRITO DE VELILLE DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL  
DEPARTAMENTO DE CUSCO" con Código Único de Inversiones N° 2646212.

VELILLE, JULIO DEL 2024

Página 1 | 33



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



#### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre de la Institución : Municipalidad Distrital de Velille  
RUC : 20161209792  
Área Usuaría : Unidad de Estudios y Proyectos  
Domicilio Legal : Plaza de Armas S/N – Distrito Velille  
Mesa de partes virtual : [mesadepartes@munivelille.gob.pe](mailto:mesadepartes@munivelille.gob.pe)

#### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de una consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico "AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LAS URBANIZACIONES PORVENIR (WAKA WAKA), WIRACocha, SOL DE ORO Y CHAYCHAPAMPA DEL DISTRITO DE VELILLE DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" con Código Único de Inversión N° 2646212.

#### 3. FINALIDAD PUBLICA

Uno de los desafíos que actualmente enfrenta la Municipalidad Distrital de Velille es mejorar el nivel de transitabilidad vehicular y peatonal, mediante inversiones en su mejoramiento, por lo que a través de la Oficina de Estudios y proyectos, como órgano responsable de la ejecución de los estudios de proyectos, busca desarrollar el estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico para la elaboración del servicio de consultoría del proyecto: "AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LAS URBANIZACIONES PORVENIR (WAKA WAKA), WIRACocha, SOL DE ORO Y CHAYCHAPAMPA DEL DISTRITO DE VELILLE DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" con CUI N.º 2646212, con la finalidad de brindar una adecuada infraestructura vehicular y peatonal para mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos.



#### 4. ANTECEDENTES

Declarado viable 26/04/2024, comunicado el 26.04.2024 la viabilidad por la Unidad Formuladora mediante Informe N°072-2024-UF-MDV/DECM.

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

- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga La Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1012, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de Asociaciones Público - Privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444; y su Reglamento DECRETO SUPREMO N°344-2018-EF - D.S. 051-2024-EF y sus modificatorias vigentes.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Y sus modificatorias vigentes.
- Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica. Ley Anual del Presupuesto del Sector Público del año respectivo.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Normas Técnicas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG Contralor General aprueba Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra" (ítem. 22. Responsabilidades, 22.1 Responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente Técnico de Obra).
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado y sus modificaciones.
- Pautas metodológicas para la incorporación de gestión de riesgos en un contexto de cambio climático en los proyectos de inversión pública.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
V E L L I L L E  
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto Legislativo N° 1078).
  - Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.
  - Norma Técnica Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
  - Ley N° 29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo.
  - RVM N° 037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC, normas y procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.
  - Código Nacional de Electricidad.
  - Reglamento Nacional de Metrados.
  - Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Educación, Defensa Civil y otros).
  - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
  - Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño.
  - Norma A.120, accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
  - Norma A.130 Requisitos de Seguridad.
  - Norma Técnica Nacional E.010, E.020, E.030.
  - Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.
  - Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: - Concreto Armado. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras y demás elementos de concreto armado.
  - Decreto Supremo N° 001-2010 - VIVIENDA (13/01/2010) - NTE CE.010 Pavimentos urbanos
  - OS.060 Drenaje pluvial urbano
  - Manual de Diseño Geométrico de carreteras DG-2018 (R.D. N° 03-2018-MTC/14).
  - Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para calles y carreteras (R.D. N°016-2016-MTC/14).
  - Demarcación y señalización del derecho de Vía (R.M. N° 404-2011-MTC/02).
  - Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje del MTC (R.D. N° 020-2011-MTC/14).
  - Manual de Inventarios Viales (R.D. N° 09-2014-MTC/14).
  - Manual de seguridad Vial (R.D. N° 05-2017-MTC/14).
  - R.D. N° 073-2010/Vivienda/MCA-DNC-Norma Técnica Metrados para Edificaciones y habilitaciones urbanas.
  - Adecuación arquitectónica para personas con discapacidad (Norma Técnica de Edificación NTE A. 060).
  - Adecuación Urbanística para personas con Discapacidad (Norma Técnica Edificación NTE U. 190).
  - Decreto Supremo N°004-2017-MTC-Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para sector Transportes.
  - Resolución ministerial N° 710-2017-MTC/01.02 – Aprueban los términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del sector transportes del Anexo 1 del reglamento de protección ambiental para el sector transportes.
  - DECRETO LEGISLATIVO N° 1192 que aprueba la Ley Marco de adquisición de inmuebles propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.
  - Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB, aprueba la Directiva de Programa N°002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB denominada: "Lineamiento específico para la revisión de Expedientes Técnicos de proyectos de inversión de infraestructura vial y equipamiento urbano de los gobiernos locales".
  - Resolución Directoral N°009-2021-VIVIENDA – VMVU-PMIB.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.





## 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

### 6.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de consultoría de una persona natural o jurídica, individual o asociada para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **"AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LAS URBANIZACIONES PORVENIR (WAKA WAKA), WIRACOCCHA, SOL DE ORO Y CHAYCHAMPAMPA DEL DISTRITO DE VELILLE DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"** CUI N° 2646212.

### 6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo del Expediente Técnico, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio del Programa Mejoramiento Integral de Barrios (PMIB) del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS).

## 7. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

### DEL CONSULTOR

El Consultor de Obras proporcionará el personal profesional, personal técnico, equipo adecuado para la elaboración del Estudio del Expediente Técnico, movilidad, equipo de cómputo, software adecuado y oficinas adecuadas para la ejecución del servicio. Los recursos humanos mínimos requeridos, son los siguientes:

Persona jurídica o natural, debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Consultores de Obras mínimo en la Categoría "B" de acuerdo a la especialidad materia de la presente contratación.

La descripción de los alcances de los servicios, que se hace a continuación, no es limitativa, y servirán para la formulación del Expediente Técnico.

El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional en el Perú, en caso de obtener la Buena Pro.

Todo el personal asignado al proyecto deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Oferta Técnica.

## 8. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN

### 8.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema a Suma Alzada

### 8.2. CITAS Y REFERENCIAS

- Cuando en el presente documento se menciona la palabra "ley", sin especificarla se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante DECRETO LEGISLATIVO N° 30225, y su modificatoria mediante DECRETO SUPREMO N° 1444.
- Bajo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referida al Reglamento de la citada ley, aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 350-2015-EF y su modificatoria mediante DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF.
- La mención a las siglas OSCE, hace referencia directa al Organismo supervisor de las Contrataciones del Estado







MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VELILLE  
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- El término "El Postor", hace referencia a la persona natural o jurídica que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación de la elaboración del Expediente Técnico que se registrará a través de los presentes Términos de Referencia.
- El término "CONSULTOR", hace referencia al postor que ha obtenido la Buena Pro del proceso de selección.
- La expresión "Términos de Referencia" hace referencia directa al presente documento.
- El término "La Entidad", hace referencia directa a la Municipalidad.
- El término "evaluador", corresponde al profesional que se encargará de revisar y dar conformidad al Expediente Técnico.

## 9. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

### 9.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

REGION	: CUSCO
PROVINCIA	: CHUMBIVILCAS
DISTRITO	: VELILLE
LOCALIDAD	: VELILLE

## 10. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

Luego de la suscripción del contrato, se iniciará la elaboración del EXPEDIENTE TECNICO, la persona natural o jurídica responsable de realizar este Expediente Técnico será responsable del desarrollo, seguimiento y control de la inversión hasta su aprobación final.

Así mismo el persona natural o jurídica estará en coordinación con el área usuaria de la entidad y evaluador del MVCS.

El Expediente Técnico, debe contener con lo siguiente: (Se coordinará la documentación que corresponde realizar por la entidad).



### 10.1 CONTENIDOS GENERAL DEL EXPEDIENTE TECNICO SEGÚN (ANEXO N°02) SIGUIENTE.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL**  
**VELILLE**  
**UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 009-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB  
DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002 – 2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB  
LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES

**Anexo N° 02**  
**Requisitos de admisibilidad para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas**

TÍTULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LA UEI	TIENE	
			SI	NO
Plano de Planteamiento General del Proyecto Integral	1	Plano de Planteamiento General donde se identifique el enfoque integral del programa, asimismo deberá indicar los tipos de vías que se encuentran en el ámbito urbano.  Proyectos integrales conformado por un proyecto de infraestructura vial urbana (*) y un proyecto de equipamiento urbano (**), los mismos que deberán estar alineados a los indicadores de brecha del sector (RM N° 005-2020-VIVIENDA) y según la cadena de responsabilidad funcional (anexo 2, Directiva N° 001-2019-EF/0.63).  De no contar con un terreno disponible para formular proyectos de inversión de equipamiento urbano, se admitirá como componente integral al Paseo Peatonal (Alameda/Boulevard) formulados en bermen central o lateral, con un ancho mínimo de cuatro (4) m, el cual deberá estar contemplado en el plan vial del Gobierno Local en concordancia con los activos estratégicos del servicio de espacios públicos urbanos del MVCS. Asimismo, se admitirá la aplicación de urbanismo táctico en el planteamiento general.  El monto del proyecto integral no deberá superar los diez (10) millones, en obra y supervisión de (Infraestructura Vial Urbana + Equipamiento Urbano), la atención de las mismas deberá estar sesgadas a la atención de proyectos nuevos, no continuidad de ejecución por etapas.		
	2	Monto del Proyecto Integral		
Resolución de Aprobación del Expediente Técnico	3	Resolución de Aprobación Vigente del Expediente Técnico (Actualizado).		
Población del Centro Poblado Urbano	4	Población del Centro Poblado Urbano es igual o mayor a los 2,001 habitantes o es una capital de distrito o provincia de igual o mayor a los 500 habitantes.		
Padrón de Beneficiarios Directos	5	Padrón de Beneficiarios directos actualizado, visado por la Unidad Ejecutora. (Manzana, Lote, Nombre completo del titular, Número de DNI del titular, Firma del titular y Cantidad total de beneficiarios por vivienda).		
Plano de Beneficiarios Directos	6	Plano de Beneficiarios directos, que los beneficiarios habiten en viviendas en una o ambas márgenes de las vías proyectadas.		
Plano de Cierre de Brechas	7	Plano de Cierre de Brechas, donde se indique la intervención de la Unidad Productora (UP) si es individual o colectiva. Asimismo se detalla los parámetros para delimitar la ubicación del proyecto de inversión; es decir no se tomarán en cuenta las calles colindantes a la intervención siempre y cuando existan:  - Vías sin pobladores beneficiarios directos. - Vías sin redes de agua potable y alcantarillado, o tuberías en mal estado. - Vías existentes de pistas y veredas en buen estado. - Vías que pertenezcan al Sistema Nacional de Carreteras. - Vías que se encuentren con otro CUI o en estado de formulación.		
	8	Plano Fotográfico donde visualice el proyecto de inversión con naturaleza de intervención en: creación, ampliación, recuperación y mejoramiento del servicio de movilidad urbana, espacio público verde y espacio público cívico (No IOARR), cuyo indicador de brecha sea de cobertura y no de calidad.		
Formato N° 07-A, Registro de Proyecto de Inversión	9	Registro del Formato N° 07-A, Registro de Proyecto de Inversión, (Documento declarado activo, viable y vigente, con un periodo de 3 años contados a partir de la fecha de su declaración de viabilidad), donde se anexa el Resumen Ejecutivo y el Presupuesto General del estudio de pre inversión a nivel de perfil.  Registro del Formato N° 08-A, Registros en la Fase de Ejecución, (Registrar hasta la sección B o C, y Notas de Ejecución), donde los registros detallados son:		
Formato N° 08-A, Registro en la Fase de Ejecución	10	- Responsabilidad funcional (Según Anexo 2 de la Directiva N° 001-2019/EF-63.01 del INVIERT PE). - Contribución de cierre de brechas de los servicios aprobados por el sector vivienda - Metas físicas. - Montos devengados. - Resolución de Aprobación de Expediente Técnico. - Documentos obligatorios en Nota de Ejecución. Documentos obligatorios en Notas de Ejecución:		
Documentos obligatorios en Notas de Ejecución	11	- Documentos Nuevos: + Cuadro de brechas. + Informe de no duplicidad y/o no fraccionamiento. + Informe de mantenimiento y/o sostenibilidad, sustento del gasto (presupuesto), acciones de mantenimiento preventivo, correctivo, rutinario y periódico. + Informe de consistencia respecto a la actualización de las metas físicas y diseño del		





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL**  
**VELILLE**  
**UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 009-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB  
DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002 – 2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB  
LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN  
DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES

		proyecto en el Expediente Técnico - <b>de ser el caso</b> .		
		Documentos Existentes: + Resumen Ejecutivo. + Memoria descriptiva. + Presupuesto General. + Cronograma valorizado. + Certificado de operatividad agua y alcantarillado. + Factibilidad del concesionario eléctrico - <b>de ser el caso</b> .		
Formato N° 12-B, Seguimiento a la Ejecución de Inversiones	12	Registro del Formato N° 12-B, Seguimiento a la Ejecución de Inversiones, (Registrar la información del Expediente Técnico, Ejecución Física y Ejecución Financiera). Según la normativa vigente del sistema del INVIERTPE.		
Declaración Jurada que indique que la inversión se ejecutará de forma indirecta	13	Declaración Jurada (***) que indique que la inversión se ejecutará de forma indirecta.		
Declaración Jurada que indique que no tienen proyectos paralizados y pendientes por cerrar	14	Declaración Jurada (***) que indique que no tienen proyectos paralizados, pendientes por recepción, liquidar y cerrar que hayan sido transferidos en años anteriores por el MVCS.		
Declaración Jurada que indique que la zona de intervención se encuentra en una circunscripción	15	Declaración Jurada (***) que indique que la zona de intervención se localiza en una circunscripción dentro de las competencias del Gobierno Local. Asimismo, se deberá declarar que el proyecto no se encuentra en ejecución ni cuenta con el financiamiento total o parcial, de otros organismos estatales o fuentes de cooperación internacional.		
Expediente Técnico completo	16	Expediente Técnico completo el cual comprende los siguientes documentos adjuntos: i) Admisibilidad. ii) Resumen Ejecutivo. iii) Memoria Descriptiva. iv) Estudios Básicos. v) Memoria de Cálculo. vi) Especificaciones Técnicas. vii) Metrados. viii) Presupuesto. ix) Cronograma. x) Anexos. xi) Planos.		
Expediente Técnico firmado y sellado	17	Expediente Técnico, firmado y sellado por el proyectista (Ing. Civil) y visado por la unidad ejecutora, con una antigüedad de elaboración no mayor a tres (3) años. El Expediente Técnico, deberá ser coherente y consistente con el estudio de pre inversión.		
<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>				
Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe)	18	Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe). <b>Empresa Prestadora de Servicio (EPS):</b> I) Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe): De acuerdo a las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de la redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un periodo mínimo de diez años. II) Informe Técnico: Emitido por la Unidad Ejecutora que avale y garantice lo señalado en el certificado de existencia y operatividad. <b>Unidades de Gestión Municipal (UGM) u Operadores Especializados:</b> I) Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe): De acuerdo a las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de la redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un periodo mínimo de diez años. II) Informe Técnico: Emitido por la Unidad Ejecutora que avale y garantice lo señalado en el certificado de existencia y operatividad. III) Adjuntar la Resolución de designación del responsable de UGM. <b>Organizaciones Comunales: Junta Administradora de Servicio de Saneamiento (JASS):</b> I) Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe): De acuerdo a las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del		







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL**  
**VELILLE**  
**UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 009-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB  
DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002 - 2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB  
LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN  
DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES

		proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de la red y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un periodo mínimo de diez años. II) Informe Técnico: Emitido por la Unidad Ejecutora que avale y garantice lo señalado en el certificado de existencia y operatividad. III) Adjuntar la Resolución de designación del responsable de la JASS. IV) Adjuntar Acta de conformación de la JASS.	
Documento del Concesionario que garantice la factibilidad de servicio eléctrico - de ser el caso	19	Documento del Concesionario de Servicio Eléctrico que garantice la factibilidad de contar con suministro de energía eléctrica.	

**Notas:**

\* Infraestructura Vial Urbana: Pistas y Veredas, y otras estructuras que formen parte de la misma como (ciclovías, muros de contención, etc.), la misma que no se encuentra en el Sistema Nacional de Carreteras (SINAC).

\*\* Equipamiento Urbano: Son los siguientes:

I.- Espacio Público Cívico (Plazas o Plazuelas), la misma que presenta identidad de la zona.

II.- Espacio Público Verde (Parque o Parques Infantiles), la misma que presenta identidad de la zona.

III.- Losa de Recreación de uso Múltiple, la misma que el programa cuenta con un prototipo referencial.

\*\*\* Las Declaraciones Juradas deberán ser emitidas y suscritas por el Titular de la Unidad Ejecutora (Gobernador o Alcalde). Este requisito no será obligatorio, siempre que se acredite y/o justifique que en mérito a un proceso arbitral, judicial o medida cautelar no es posible realizar el cierre del PI. En dichos casos, la acreditación se realizará a través de un informe técnico emitido por el área de obras o infraestructura del Gobierno Local, en el que se deberá consignar los antecedentes y estado situacional que sustente la imposibilidad de realizar el cierre del PI.

\*\*\*\* Infraestructura Puente Urbano: Puente Vehicular o Peatonal, la misma que no se encuentra en el Sistema Nacional de Carreteras (SINAC). Asimismo, no se atenderán puentes de patrimonio cultural.

De acuerdo al numeral 57.4 del artículo 57- Excepciones a la tramitación del CIRA, tratándose de áreas urbanas consolidadas sin antecedentes arqueológicos e históricos no será necesaria la tramitación del CIRA. Sin embargo, se proyectará el plan de monitoreo arqueológico durante la ejecución de obra.



**CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

**2.0 Documentos Específicos**

**2.1 Presentación**

**2.1.1 Ejemplar Digitalizado**

**2.1.2 Índice General del Proyecto**

**2.2 Resumen Ejecutivo**

**2.3 Memoria Descriptiva**

**2.3.1 Nombre y código del proyecto**

**2.3.2 Ubicación y accesos al proyecto y plano de cierre de brechas**

**2.3.3 Ubicación de Cantera, Fuentes de agua y material excedente de obra (botadero)**

**2.3.4 Antecedentes e Información General**

**2.3.5 Características General (Topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria).**

**2.3.6 descripción de la situación existente (incluir fotos de la descripción)**

**2.3.7 descripción de proyectos y metas**

**2.3.8 cuadro de resumen de metas físicas**

**2.3.9 resumen del presupuesto**

**2.4.0 plazo de ejecución de obra**

**2.4.1 Modalidad de ejecución y sistema de contratación**

**2.4 Estudios Básicos**

**2.4.1 Estudio Topográfico (Considerar 2 Puntos Geodésicos)**

**2.4.2 Estudio De Tráfico**

**2.4.3 Estudio De Mecánica De Suelos (Laboratorio Con Certificados De Calibración)**

**2.4.4 Estudio de las canteras (Laboratorio con certificados de calibración)**

**2.4.5 Diseño De Mezcla De Concreto Y/O Asfalto (Laboratorio Con Certificados De Calibración).**

**2.4.6 Estudio De Fuentes De Agua (Laboratorio Con Certificados De Calibración)**

**2.4.7 Estudio Hidrológico E Hidráulico**

**2.4.8 Estudio De Seguridad Vial Y Señalización**



- 2.4.9 Estudio De Seguridad Y Salud En El Trabajo
- 2.4.10 Estudio De Impacto Ambiental O Documento Equivalente
- 2.4.11 Estudio De Gestión De Riesgos (Directiva N° 012-2017-Osce/De)
- 2.4.12 Estudio De Evaluación De Pavimento (PCI, VIZIR O PASER)
- 2.4.13 Estudio De Vulnerabilidad (Especialista Acreditado Por CENEPRED)
- 2.5 Memoria de Cálculo**
- 2.5.1 Diseño Geométrico
- 2.5.2 Diseño Vial Urbano
- 2.5.3 Diseño De Pavimentos Y Juntas
- 2.5.4 Memoria De Cálculo De Estructuras (Cunetas Rectangulares, Muros, Pontón Tipo Alcantarilla U Otros)
- 2.5.5 memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- 2.5.6 memoria de cálculo de instalaciones eléctricas
- 2.6 Especificaciones Técnicas**
- 2.7 Metrados**
- 2.7.1 Resumen De Metrados
- 2.7.2 Planilla De Metrados Por Ítems
- 2.7.3 Planilla De Metrados De Movimiento De Tierra
- 2.8 Presupuesto**
- 2.8.1 Resumen Del Presupuesto
- 2.8.2 Presupuesto Actualizado (Hasta Los 09 Meses)
- 2.8.3 Análisis De Costos Unitarios
- 2.8.4 Desagregado De Gastos Generales (G.G. Fijos Y G.G. Variables)
- 2.8.5 Desagregado De Gastos De Supervisión
- 2.8.6 Cálculo De La Movilización Y Desmovilización De Equipos
- 2.8.7 Cálculo Del Fletes
- 2.8.8 Fórmula Polinómica
- 2.8.9 Listado De Insumos
- 2.8.10 Cotizaciones (03 Cotizaciones Actualizados De Los Insumos Representativos)
- 2.8.11 Cuadro Comparativo De Precios
- 2.9 Cronograma**
- 2.9.1 Cronograma Físico De Obras (Diagrama Gantt)
- 2.9.2 Programa De Ejecución De Obras (Pert - Cpm)
- 2.9.3 Calendario De Avance De Obras Valorizado
- 2.9.4 Cronograma Adquisición De Materiales Y Usos De Equipos
- 2.10 Anexo**
- 2.10.1 Registro Fotográfico (Descripción Por Vías, Cuadras Y Progresivas)
- 2.10.2 Plan De Desvío Vehicular
- 2.10.3 Documento De Disponibilidad De Cantera Y Material Excedente De Obra (Botaderos)
- 2.10.4 Gestionar trámites en coordinación con la entidad ante el Ministerio de Transportes para la liberación de la vía.
- 2.10.5 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)
- 2.10.6 Otros Documentos (Permisos, Planes, Etc.)
- 2.11 Planos**
- 2.11.1 Índice De Planos
- 2.11.2 Plano De Ubicación Y Localización (Incluir Fotos Satelitales)
- 2.11.3 Plano De Ubicación De Calicatas
- 2.11.4 Plano De Ubicación De Canteras, Fuentes De Agua Y Material Excedente (Botaderos)
- 2.11.5 Plano De Mitigación Ambiental (Ubicación De Contenedores Para Residuos Según NTP 900.058)
- 2.11.6 Plano De Desvío Vehicular
- 2.11.7 Plano De Topografía (Situación Actual)
- 2.11.8 Plano De Servicios Existentes (Agua Potable, Desagüe, Gas, Postes De Alumbrado Y Telefonía)
- 2.11.9 Plano De Demoliciones



MUNICIPALIDAD DISTRITAL

UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- 2.11.10 Plano De Secciones Registradas De Vías Existentes
  - 2.11.11 Plano De Perfiles Longitudinales Y Secciones Transversales
  - 2.11.12 Plano De Planteamiento General Del Proyecto
  - 2.11.13 Plano de Secciones Típicas
  - 2.11.14 Plano de Pavimentos y Juntas
  - 2.11.15 Plano de Señalización Vial
  - 2.11.16 Plano de Veredas, rampas, martillos y conexos
  - 2.11.17 Plano de Graderías
  - 2.11.18 Plano De Perfiles Longitudinales Y Secciones Transversales de Graderías
  - 2.11.19 Plano de Cunetas y Badenes
  - 2.11.20 Plano de sardineles y áreas verdes
  - 2.11.21 Plano de Berma Central y/o lateral
  - 2.11.22 Plano de Muros de Contención
  - 2.11.23 Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Muros
  - 2.11.24 Plano de Pontón tipo alcantarilla o conexos
  - 2.11.25 Plano de Mobiliario Urbano
  - 2.11.26 Plano de Instalaciones Sanitarias
  - 2.11.27 Plano de Instalaciones Eléctricas
- Nota: otras consideraciones que considera el evaluador o el área usuaria para aprobar el proyecto.



**Recomendaciones**

- Obras provisionales. Trabajos preliminares, seguridad y salud en el trabajo, impacto ambiental, gestión de riesgos, plan de desvío vehicular y Plan de Monitoreo Arqueológico (solo gestión).
- Pavimentación y señalización vial.
- Veredas, rampas y martillos.
- Graderías – (de ser caso)
- Cunetas y badenes
- Sardinel y área verde
- Berma central y/o laterales
- Muros de contención
- Pontón tipo alcantarilla o anexos
- Mobiliario urbano
- Instalaciones sanitarias
- Instalaciones eléctricas

**10.3 Estudio de Gestión de Riesgos y Vulnerabilidad**

Realizar los Estudios de Riesgos y Vulnerabilidad de acuerdo, Directiva N° 012-2017OSCE/CD - Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras; Ley N° 29664 Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, Lineamiento Técnico del proceso de Estimación del Riesgo de Desastres, aprobado con R.M. N° 332-2012-PCM, Resolución Jefatural N° 112-2014 - CENEPRED/I, aprueba el "Manual para la Evaluación de riesgos originados por Fenómenos Naturales", y demás normas vigentes que sean necesarias. Al elaborar el expediente técnico se deberá incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; ello consiste en un instrumento dirigido a incorporarse a la planificación de los proyectos; identificando y analizando de manera cualitativa el peligro y la vulnerabilidad de los elementos expuestos en un área geográfica, valorando de manera preliminar el nivel de riesgo, considerando lo siguiente:

- Presentar la documentación sustentatorio del caso, incluida la descripción de los factores, el análisis o evaluación de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se anexarán los gráficos, mapas, planos o vistas fotográficas que permitan visualizar dichas vulnerabilidades.
- Comprende la identificación, descripción y evaluación de los factores, existentes o potenciales, así como de las situaciones de riesgo o vulnerabilidad, que puedan afectar o actuar sobre el terreno, y,





por consiguiente, sobre la obra a proyectar, como pueden ser: aludes, deslizamientos, inundaciones, filtraciones, sismos, precipitaciones, asentamientos, afloramientos, pendientes, invasiones, etc. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

#### 10.4 Elaboración de plan de seguridad

Para el Plan de Seguridad del Proyecto se realizarán según las normas de seguridad establecidas por el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI.

#### 10.5 Elaboración Plan de Contingencia

Para la elaboración del Plan de Contingencia se tiene que tener en consideración para que la Infraestructura siga en funcionamiento, mientras se construye el proyecto AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LAS URBANIZACIONES PORVENIR (WAKA WAKA), WIRACocha, SOL DE ORO Y CHAYCHAPAMPA DEL DISTRITO DE VELILLE DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, CUI N° 2646212, para lo cual se deben considerar los ambientes necesarios, servicios, permisos, etc.

#### 10.6 Factibilidades

Se deberá realizar los trámites en las autoridades competentes, para la obtención de las factibilidades de Agua, Desagüe (de ser el caso) y energía eléctrica (de no contar con la potencia requerida y/o otros que se requiera de no tener llegada de energía eléctrica para el funcionamiento de la nueva infraestructura se deberá hacer la documentación técnica necesaria para una ampliación de redes energéticas).



#### ALCANCES DE LOS ESTUDIOS QUE SE PRESENTARAN EN EL EXPEDIENTE TECNICO:

##### ➤ Estudio de tráfico

El Estudio de tráfico se realizará considerando lo siguiente:

Conteos de tráfico en ubicaciones acordadas con LA ENTIDAD. Los conteos serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo, los conteos se realizarán durante un mínimo de 7 días.

Con los correspondientes factores de corrección (horario, diario, estacional), se obtendrá el Índice Medio Diario Anual (IMDA) de tráfico que corresponda al tramo o subtramo, por tipo de vehículo y total.

Censo de carga por tipo de vehículo pesado y por eje (camiones y buses). El Censo se efectuará durante 7 días y un mínimo de 12 horas cada día (turno día y noche) hasta completar dos días, a los efectos de obtener las cargas, factores de carga reales actuantes sobre el pavimento, la presión de llantas para obtener el factor de ajuste a los factores de carga y el factor carril y direccional de carga que permita determinar, para el diseño de pavimentos, el número de ejes equivalentes de 8.2 TN y el número de repeticiones de EE para el período de diseño así como la composición del tráfico. Se incluirá un análisis de los problemas de sobrecarga. Para la determinación de los factores de carga deberán aplicar las fórmulas indicadas en la metodología AASHTO.

En caso de que la vía no cumpla con el IMD mínimo requerido para el diseño de pavimento por ser una trocha carrozable, se tomará una vía alterna cercana con las mismas características según el plan de desarrollo urbano para el cual está proyectado

El contenido mínimo a considerar es lo siguiente:

ÍNDICE  
INTRODUCCIÓN.  
GENERALIDADES.  
UBICACIÓN DEL ESTUDIO.  
OBJETIVOS DEL ESTUDIO.  
SITUACIÓN ACTUAL.  
CONTEO DE TRÁFICO VEHICULAR  
Resultados del Conteo Vehicular  
Factores de Corrección Estacional.



RESULTADOS DIRECTOS DEL CONTEO VEHICULAR.  
ENCUESTA DE ORIGEN – DESTINO

Origen de los viajes.  
Destino de los Viajes.

PROYECCIÓN DEL TRÁFICO

Tráfico Normal.  
Tráfico Desviado  
Tráfico Generado  
Definición del Tráfico Generado.  
Proyección del Tráfico

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

ANEXOS.

Panel Fotográfico del Estudio de Tráfico realizado.  
Estación N° 01. Volumen de Tráfico Diario establecido en las 24 horas.  
Resumen del Volumen de Tráfico Promedio – Total. E1.  
Estación N° 02. Volumen de Tráfico Diario establecido en las 24 horas.  
Resumen del Volumen de Tráfico Promedio – Total E2.



Levantamientos topográficos

El levantamiento de la poligonal de apoyo, la poligonal principal o eje del trazo y las poligonales auxiliares y de cierre deberán ser realizados utilizando estación total y/o equipos de GPS de doble frecuencia, con las tolerancias de cierre permitidas que garantice la precisión planimetría. Para los puntos de control altimétrico se colocarán BMs (Bench Mark) monumentados con concreto cada 500 m. en lugares debidamente protegidos, fuera del alcance de los trabajos y referenciados a puntos inamovibles, tomando como referencia las cotas de los hitos geodésicos más Cercanos que existan en la zona. Se nivelarán diferencialmente y se cerrarán cada un max. de 500 m. con nivelación de ida y vuelta. La tolerancia de cierre será de  $0.012 \sqrt{k}$  metros (k: distancia nivelada en kilómetros)

Se nivelarán todas las estacas del eje del trazo, levantándose el perfil longitudinal del terreno tomando como punto de referencia las cotas de los BMs para el diseño de la rasante correspondiente. Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca, en un ancho no menor de 10 metros a cada lado del eje, debiendo facilitar los diseños de los componentes de la vía y permitir la obtención de los volúmenes de movimientos de tierra.

Se incluyen los levantamientos topográficos requeridos, los cuales se ejecutarán con estación total. Se realizará un inventario de todas las obras de arte, alcantarillas, pontones, muros de contención, etc., indicando su ubicación, su diámetro o dimensiones, las cotas del fondo a la entrada y salida.

En las zonas urbanas la topografía deberá incluir todos los detalles existentes, incluyendo cotas, veredas, líneas de fachada, tapas de buzones, postes, etc. Los planos en planta de las vías se presentarán a escala 1:500, con curvas de nivel cada 0.50 metros, en una faja mínima de 50 metros a cada lado del eje del camino, indicando el ancho de la vía, bermas, veredas peatonales, construcciones (línea de fachadas), intersecciones con calles o caminos, paradas de buses, postes, tapas de buzones, etc.

Se tomarán secciones, perfiles y niveles en los cruces con otras vías, intersección de calles, canales, acequias y otros que tengan incidencia en el trazo, para poder definir las soluciones más convenientes.

Se efectuará un registro completo de la ocupación del derecho de vía, a fin de individualizar las edificaciones, cultivos, puntos de venta y otros. En caso de afectar edificaciones o terrenos de propiedad privada o ante la necesidad de ensanchamiento de la vía, corrección de trazado o variantes, se efectuarán levantamientos topográficos complementarios y se elaborarán los documentos técnicos de identificación que permitan a la Entidad evaluar los límites y las áreas totales y a expropiar los predios. Dicho estudio debe de estar refrendado por el profesional especialista responsable debidamente colegiado y habilitado.

El contenido mínimo a considerar es lo siguiente:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VELILLE  
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ÍNDICE	
LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO.	
METODOLOGÍA.	
RED DE CONTROL HORIZONTAL	
POLIGONALES ABIERTAS.	
Medición de Ángulos Horizontales y Verticales.	
Cálculo del Angulo Vertical.	
TRABAJOS DE CAMPO	
Levantamiento topográfico.	
Trabajos en Gabinete.	
RED DE CONTROL VERTICAL	
Nivelación Diferencial ó Geométrica	
Nivelación Trigonométrica.	
PROCESAMIENTO	
ANEXOS	
Panel Fotográfico.	
Cálculo de los Puntos de Control Geodésico.	
Ficha de la Estación N° 01.	
Resumen de Valores Obtenidos.	
Compensación de la Poligonal, Nivelación.	



#### Estudio trazo y diseño vial

El Consultor, estudiará y propondrá, los principales parámetros y elementos básicos para el diseño vial, previo a los trabajos de trazo de las vías, como son: vehículos de diseño, velocidad directriz, anchos de calzada, anchos de berma, radio mínimo, pendiente longitudinal máxima, distancia de visibilidad de parada y sobrepaso, y las secciones típicas de diseño preliminares, en concordancia con la clasificación de las vías, la demanda proyectada, el tipo de topografía, los suelos, el clima, etc., teniendo en cuenta la alternativa planteada en el Estudio de pre inversión del Proyecto y según sea lo más conveniente de acuerdo al Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2001 y/o del Manual para Diseño de Caminos Pavimentados de Bajo Volumen de Tránsito, según corresponda, y en forma complementaria las Normas de Diseño AASHTO.

El proyecto requiere conseguir un alineamiento horizontal homogéneo, donde tangentes y curvas se sucedan armónicamente, evitando en lo posible la utilización de radios mínimos y pendientes máximas.

El estacado del eje deberá ser referenciado al borde de la vía con el pintado de las progresivas, las mismas que deben efectuarse en lugares fijos existentes (que perduren durante la ejecución del estudio) como roca, muros, parapetos, etc. o en el caso de no existir lugares fijos se utilizarán estacas de madera, a fin de facilitar la actividad de las demás especialidades. Se tomará especial interés en las referencias de los cruces con los cursos de agua, en las zonas de erosión de riberas, alcantarillas de alivio, zona de derrumbes, zonas donde se requiera proyectar sub drenes y otras que por necesidad del proyecto sean necesarias.

Dicho estudio debe de estar refrendado por el profesional especialista responsable debidamente colegiado y habilitado.

El contenido mínimo a considerar es lo siguiente:

ÍNDICE	
GENERALIDADES	
CLASIFICACIÓN DE LA VÍA.	
DERECHO DE VÍA.	
ALINEAMIENTO HORIZONTAL	
TRAMOS EN TANGENTE.	
RADIOS DE CURVAS HORIZONTAL	
Radio Mínimo de Curva Horizontal	



ALINEAMIENTO VERTICAL. PENDIENTES  
Pendientes Mínimas  
Pendientes Máximas  
CURVAS VERTICALES  
SECCIÓN TRANSVERSAL  
DETALLES DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL.  
Calzada, Bermas, Bombeo, Plazoletas de Cruce  
CUNETAS  
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA VÍA  
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES  
PANEL FOTOGRÁFICO.

➤ **Estudio de estructuras**

**Muros**

Estos podrán ser de gravedad o tipo cantiliver, el mismo que debe contar con el sustento técnico-económico que demuestre cual es el más adecuado.

Los diseños deberán ser sustentados de acuerdo a las especificaciones vigentes AASHTO LRFD.

Dicho estudio debe de estar refrendado por el profesional especialista responsable debidamente colegiado y habilitado.

El contenido mínimo a considerar es lo siguiente:

ÍNDICE

GENERALIDADES.

DISEÑO ESTRUCTURAL DE LAS OBRAS DE ARTE.

MUROS ANEXOS



➤ **Estudio de suelos**

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físicas - mecánicas del terreno natural y la estructura de la subrasante sobre la cual se apoyará el pavimento:

El Consultor deberá establecer el Perfil Estratigráfico de las vías (Horizontal 1:10000 y Vertical 1:12.5), empleando la nomenclatura HRB.

El Consultor para definir el Perfil Estratigráfico deberá efectuar prospecciones de estudio. El distanciamiento de las prospecciones no debe ser mayor de 500 m; en caso de existir diferenciación en las características de los estratos entre calicatas contiguas se hará una calicata adicional entre ambas. La profundidad de estudio será como mínimo de 1.50 m debajo de la línea de subrasante proyectada, para lo cual se deberá efectuar una adecuada programación a fin cumplir con este requerimiento.

Los ensayos de Mecánica de Suelos a efectuarse a las muestras de cada estrato encontrado en cada prospección se desarrollarán de acuerdo al Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras del MTC (EM-2000) y 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

El Contratista para cumplir con los plazos establecidos, ensayará las muestras de suelos en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad.

El Contratista además de los Certificados de ensayos debe presentar cuadros resúmenes de los resultados de ensayos, en donde se indique: número de calicata, progresiva, muestra, profundidad del estrato, porcentajes de material retenido en las mallas N° 04, N° 10, N° 100 y N° 200, constantes físicas



(límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad), humedad natural, clasificación SUCS y AASHTO, próctor (máxima densidad seca y óptimo contenido de humedad) y CBR (al 95 y 100% de la M.D.S.). Dicho estudio debe estar refrendado por el profesional especialista responsable debidamente colegiado y habilitado. Así mismo el laboratorio para los estudios de mecánica de suelos deben estar registrados en INDECOPI.

El contenido mínimo a considerar es lo siguiente:

ÍNDICE

GENERALIDADES.

OBJETIVO.

TRAMOS DEL ÁREA EN ESTUDIO.

UBICACIÓN DEL ÁREA DEL ESTUDIO.

ACCESO AL ÁREA DEL ESTUDIO CLIMA.

ALTITUD DE LA ZONA.

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.

TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN GEOTÉCNICA.

EXCAVACIÓN DE CALICATAS Y MUESTREO.

ENSAYOS DE CAMPO Y LABORATORIO.

GENERALIDADES.

Descripción de los Ensayos a Realizar.

Sustento Técnico Para La Ejecución de los Ensayos CBR.

RESUMEN DE LOS ENSAYOS DE LABORATORIO.

PERFIL ESTRATIGRÁFICO

DESCRIPCIÓN DE LOS SUELOS.

DESCRIPCIÓN DE CRITERIOS PARA ZONIFICACIÓN DE SUELOS

Perfil Estratigráfico.

Capacidad de Soporte (CBR).

ZONIFICACIÓN DE SUELOS.

DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD PORTANTE DE LA VÍA PARA OBRAS DE ARTE MENORES.

ENSAYOS APROPIADOS PARA EVALUAR LA RESISTENCIA DEL SUELO.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

ANEXOS.

ANEXO 1: PANEL FOTOGRÁFICO DE TRABAJOS DE CAMPO.

Excavación de Calicatas en el Eje de Vía Proyectada.

ANEXO 2: ENSAYOS DE LABORATORIO.

EJE DE VÍA PROYECTADA.

Análisis Granulométrico.

Límites de Consistencia. Contenido de Humedad.

Corte Directo.

CBR (Incluye PROCTOR MODIFICADO).

Análisis Químico (SST, CL, SO<sub>4</sub>, PH).

ANEXO 4: RESUMEN DE RESULTADOS DE ENSAYOS DE LABORATORIO.

ANEXO 5: TABLAS.

ANEXO 6: GRÁFICOS

ANEXO 7: PLANOS

Plano de Ubicación de Exploración de Campo.

Plano de Perfil Estratigráfico.

#### ➤ Estudio de Canteras

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas de los agregados procedentes de las canteras para determinar su calidad y usos en los diferentes requerimientos de obra; para lo cual como mínimo:





El Contratista localizará bancos de materiales que serán estudiados y analizados para determinar su empleo en las distintas capas estructurales del pavimento (subbase granular, base asfáltica, carpeta asfáltica, tratamiento superficial, etc.), áreas de préstamo de material para conformar los rellenos, así como agregados pétreos para la elaboración de concretos hidráulicos.

Los ensayos de laboratorio para determinar las características físico, químicas y mecánicas de los materiales de cantera; se efectuarán de acuerdo al Manual de Ensayos de Materiales para Carretera del MTC (EM-2000) y complementariamente con las normas y especificaciones AASHTO, ASTM y NTP. De acuerdo al uso propuesto serán:

Ensayos Estándar:

Análisis Granulométrico por tamizado. Material que pasa la Malla N°200. Humedad Natural.

Límites de Atterberg (Material que pasa la Malla N° 40).

Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS y AASHTO.

Ensayos Especiales:

Proctor Modificado.

California Bearing Ratio (CBR).

Porcentaje de Absorción (Agregado Grueso y Fino).

Límites de Atterberg (Material que pasa la Malla N° 200).

Porcentaje de Partículas Friables.

Se seleccionarán únicamente las canteras más cercanas a la obra y que con los correspondientes ensayos de laboratorio se demuestre que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para el proyecto y que cumplan con la totalidad de requerimientos establecidos por las Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras (EG-2000) de acuerdo al uso propuesto.



#### Estudio de Diseño de pavimento

El estudio del Diseño de Pavimento es con la finalidad proporcionar una superficie uniforme, de color y texturas apropiados, resistentes a la acción del tránsito, al intemperismo y de otros agentes perjudiciales, así como transmitir adecuadamente al terreno de fundación, los esfuerzos producidos por las cargas impuestas por el tránsito fluido de los vehículos, con la comodidad, seguridad y economía previstos en el proyecto.

Dicho estudio debe de estar refrendado por el profesional especialista responsable debidamente colegiado y habilitado.

El contenido mínimo a considerar es lo siguiente:

ÍNDICE

GENERALIDADES.

OBJETIVO.

TRAMOS DEL ÁREA EN ESTUDIO.

UBICACIÓN DEL ÁREA DEL ESTUDIO.

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN OBJETIVO.

EVALUACIÓN GENERAL DE LA VÍA.

EVALUACIÓN DE PAVIMENTOS.

SISTEMAS DE DRENAJE.

SUELOS INESTABLES Y/O DE BAJA CAPACIDAD DE SOPORTE Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.

PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.

PROPUESTAS DE SOLUCIÓN PARA LA PAVIMENTACIÓN.

PROPUESTAS DE SOLUCIÓN DE SECTORES CRÍTICOS DE SUB RASANTE.

DISEÑO DEL PAVIMENTO.

GENERALIDADES.

DETALLE DEL CALCULO DE ESPESORES.

RESUMEN DE ESPESORES CALCULADOS.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL DISEÑO DE PAVIMENTOS.

▪ ESTUDIO DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VELILLE  
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



El estudio de Señalización y Seguridad Vial resulta necesario por tratarse de una vía urbana que se desarrolla en el ámbito del plan de ordenamiento urbano de la provincia y donde la velocidad de diseño es moderada, considerándolo como una vía de riesgo.

Dicho estudio debe de estar refrendado por el profesional especialista responsable debidamente colegiado y habilitado.

El contenido mínimo a considerar es lo siguiente:

ÍNDICE

GENERALIDADES.

DISEÑO DE SEÑALIZACIÓN.

SEÑALES VERTICALES.

Definición.

Función.

Clasificación.

Colores.

Localización.

Altura.

Angulo.

Postes de Soporte

El expediente deberá de contemplar obligatoriamente con lo siguiente:

• Listado de cotización de precios mínimo 3

• Autorizaciones de reubicación de poste de alumbrado público, de ser necesario.



#### REQUISITOS DEL POSTOR Y PERSONAL CLAVE PROPUESTO

##### Perfil del Consultor

- Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de **OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES**. El certificado de inscripción de El Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor que se encargue de la elaboración del Expediente Técnico debe contar con la Especialidad de **CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES- Categoría "B" a superior**, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria.
- Por la naturaleza del proyecto, se considera indispensable que el consultor cuente con un equipo de profesionales, Ingenieros y Arquitectos. Ello, le permitirá desarrollar los aspectos técnicos requeridos.
- Todo el equipo profesional que labore en la realización del Expediente Técnico deberá estar habilitado por su respectivo Colegio Profesional, de conformidad con la Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Ingenieros y Arquitectos.

##### 11.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

El personal profesional clave requerido para la presentación del servicio, debe contar con los requisitos mínimos descritos a continuación.

N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
01	Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)	Deberá acreditar una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como: Gerente o Subgerente de Infraestructura; jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o evaluador y/o proyectista en la elaboración de



			Expedientes Técnicos de Obras Viales Urbanas, Edificaciones y afines.
02	Especialista en Arquitectura	Arquitecto (Titulado, Colegiado Habilitado) y	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Dieciocho (18)</b> meses como: Especialista en Arquitectura y/o Proyectista o denominación similar en la formulación de Expedientes Técnicos de Obras Viales Urbanas, Edificaciones y afines.
03	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado Habilitado) y	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Dieciocho (18)</b> meses como: Especialista en Estructuras y/o Cálculo estructural y/o Proyectista o denominación similar en la formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.
04	Especialista en Costos y Presupuestos	Arquitecto o Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado Habilitado) y	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Dieciocho (18)</b> meses como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Proyectista o denominación similar, en la formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.
05	Especialista en Gestión de Riesgo	Ingeniero Civil, Geólogo o a Fin (Titulado, Colegiado, Habilitado y acreditado por CENEPRED)	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Doce (12)</b> meses como: Especialista en Gestión de Riesgo y/o Vulnerabilidad o denominación similar, en la formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.



Nota:

Acreditación del personal Clave

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 1391 del artículo 139 del Reglamento este requisito de clasificación se acredita para la suscripción del contrato.

- Todos los profesionales que conformen el equipo técnico deberán acreditar título profesional y estar habilitados por el colegio profesional respectivo.
- El postor no debe utilizar personal de la entidad para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, lo cual será causal de resolución del contrato, En caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta será descalificada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con lo establecido en las bases.

## 12. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA VEZ (01) DEL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **MEJORAMIENTO Y/O CREACION Y/O REHABILITACION Y/O REPARACION Y/O CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION de PISTAS Y VEREDAS, SERVICIO VIAL, SERVICIO DE TRANSITABILIDAD, VIAS VECINALES, MANTENIMIENTO VIAL, SERVICIO VIAL, MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS.**

El postor deberá acreditar por lo menos 02 proyectos aprobados en la plataforma de la PRESET del MVCS.

**Nota:** Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, de la experiencia del postor, así como la experiencia de los profesionales requeridos acreditados en su oportunidad.





### 13. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

EQUIPOS		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	ESTACION TOTAL (con certificado de calibración no mayor a 3 meses)	01
02	NIVEL DE INGENIERO	01
03	Computadora portátil mínima i7 decima generación	01
04	FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL	01
MOVILIDAD		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
05	CAMIONETA DOBLE CABINA 4x4 (año de fabricación del año 2010 en adelante operativo)	01

### 14. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

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

1. El número máximo de consorciados es de 02.
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.



### 15. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONSULTOR, deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VELILLE, ponga a su disposición y otros documentos que pueda consultar en el MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO (MVCS)– PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS (PMIB) o en otros Organismos Públicos o Privados.

Se encontrará a disposición de EL CONSULTOR lo siguiente:

- Estudio de Pre inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar para la "AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LAS URBANIZACIONES PORVENIR (WAKA WAKA), WIRACocha, SOL DE ORO Y CHAYCHAPAMPA DEL DISTRITO DE VELILLE, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, DEPARTAMENTO DEL CUSCO".

### 16. ACTIVIDADES Y NORMATIVIDAD DE LA CONSULTORIA

#### 16.1. ACTIVIDADES.

El servicio de consultoría tiene por objeto la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LAS URBANIZACIONES PORVENIR (WAKA WAKA), WIRACocha, SOL DE ORO Y CHAYCHAPAMPA DEL DISTRITO DE VELILLE, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, DEPARTAMENTO DEL CUSCO", para el cual se deben desarrollar las siguientes actividades:

- Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- Realizar trabajos de campo preliminares para la posterior elaboración de estudios básicos:
  - o Levantamiento topográfico.
  - o Toma de muestras para el estudio de mecánica Suelos, de canteras, agua, etc.
  - o Identificación de zonas importantes (Alcantarillas, badenes, deslizamiento de taludes, etc.) de corresponder.
  - o Recopilar información hidrometeorológica
  - o Recopilar mapas geológicos
  - o Etc.



- Ejecución y/o contratación de los ensayos, pruebas y estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- Obtención y financiamiento de permisos, autorizaciones y certificaciones necesarias.
- Realizar y definir los Estudios Básicos de Ingeniería: Inventario vial urbano, Estudio de tráfico, Estudio de topografía, Estudio de hidrología, hidráulica y drenaje, Estudio de suelos, canteras, fuentes de agua y diseño del pavimento, Estudio de geología y geotecnia, Estudio de señalización y seguridad vial.
- Elaborar la documentación básica del proyecto, como son:  
Resumen Ejecutivo, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios, Fórmulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance de Obra Valorizado, Cronograma de Desembolsos Económico, Cronograma de Utilización de Insumos
- Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de Supervisión.
- El presupuesto de ejecución deberá realizarse de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la Infraestructura a Intervenir.
- Realizar memorias de cálculo estructural e hidráulico de las obras de arte
- Elaboración de la Evaluación ambiental y/o plan de mitigación ambiental y/o documentación similar, mediante el cual se obtendrá la Certificación ambiental
- Incluir un enfoque integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto debe de usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva N° 012-2017-USCE/CD, los cuales contienen la información mínima, pero puede ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.
- Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- Mantener reuniones periódicas con la Municipalidad a través de los evaluadores, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo el evaluador del proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.
- Si producto de las reuniones llevadas a cabo durante la elaboración del expediente técnico, se evidencia la necesidad de autorizar modificaciones en el contrato, ampliaciones de plazo, adicionales, consultas, entre otros; el consultor deberá dar cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas en el RLCE para servicios de consultoría de obra, que resulten aplicables a cada figura, dando cumplimiento a los plazos de ley.
- Respecto de los entregables a presentar por el consultor, éstos serán revisados y analizados por la Entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de la elaboración del expediente Técnico, dentro de los plazos máximos que establecen los artículos 168 y 171 del RLCE.



#### 17. PLAZO

El Estudio se ejecutará en un plazo máximo de **Ciento Veinte (120) días calendarios** computados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

- 17.1 **Informe N°01 - Plan de trabajo:** El plazo para elaboración y presentación del Informe N°01 es de **Diez (10) días calendarios** a partir de la suscripción del contrato, el plazo para levantamiento de observaciones en caso corresponda es de cinco (05) días calendarios desde la notificación de la entidad.
- 17.2 **Informe N°02 – Expediente Técnico y registro en la plataforma del PMIB del MVCS para etapa Admisibilidad:** El plazo para elaboración y presentación del Informe N°02 es de **Noventa (90) días calendarios** contabilizado a partir de la conformidad y aprobación del Informe N°01, el plazo para levantamiento de observaciones en caso corresponda es de diez (10) días calendarios desde la notificación de la entidad.
- 17.3 **Informe N°03 – Expediente Técnico APTO en la última etapa de CALIDAD de proyecto y presentación final de los (03) ejemplares del expediente.** El plazo para presentación del Informe





N°03 es de **veinte (20) días calendarios** contabilizado a partir del día siguiente de la aprobación de la etapa de CALIDAD en plataforma del PMIB del MVCS, de existir observaciones en la ETAPA DE CALIDAD TECNICA DE PROYECTO, al consultor se le otorgara un plazo de 15 días calendarios para absolver y registrarlos en la plataforma del PMIB del MVCS, contados a partir de la notificación de la entidad.

- Según el Art. 143° del RLCE los plazos se computan en días calendarios.
- Las solicitudes de ampliación de plazo se gestionarán según lo indicado en el artículo 34° de la Ley y su Artículo 158° del Reglamento.

## 18. INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR

### 18.1 Informe N°01 - Plan de trabajo:

En consultor presentará a la MDV, en base a la visita a campo donde se efectuará la evaluación situacional y diagnóstico, se presentará el Plan de Trabajo: en formato digital editable, parte textual en PDF o WORD, el cronograma en diagramas de PERT y Gantt en Microsoft Project con registro fotográfico.

- Una memoria descriptiva, acompañado de un cronograma de actividades; en el cual deberá detallar las actividades a realizarse durante la ejecución del Expediente Técnico y sus plazos contemplando en hitos de control; así mismo, se determinará la periodicidad de las reuniones de seguimiento y control del avance de los trabajos.



Informe técnico de validación de las opciones tecnológicas, detalladas en el estudio de pre inversión (entiéndase por estudio de pre inversión: Fichas Técnicas y/o Perfiles y/o PIP menores y/o factibilidad) declarada viable, para lo cual deberá realizar una o las visitas que sean necesarias al área del proyecto sustentando las mismas con actas de visita a obra, donde se debe identificar deficiencias (por omisión de normas, diseños o criterios inadecuados, estudios incompletos u otras), que demanden modificaciones teniendo que sustentar sus observaciones en el informe técnico remitido al supervisor y/o evaluador de proyecto designado por la municipalidad distrital de Velille y emitir recomendaciones como medidas de solución y/o nuevos planteamientos (si los hubiere), los cuales deberán registrarse teniendo en cuenta los métodos y tecnologías, dentro de normatividad vigente.

Presentar directorio del personal presentado en la propuesta técnica, realizar la identificación de duplicidad del proyecto y factibilidad de la propuesta técnica realizada en la ficha técnica estándar o estudio de pre -inversión y de corresponder se presentará el informe de no intervención sustentando las caudales para el informe. Con la finalidad de permitir al supervisor y/o evaluador, beneficiarios, y la municipalidad distrital de Velille, hacer el seguimiento de las tareas y el estado del proyecto, hasta un plazo de **diez (10) días calendarios** después de la firma del contrato.

### 18.2 Informe N°02 – Expediente Técnico y registro en la plataforma del PMIB del MVCS para etapa Admisibilidad.

El consultor presentará a la MDV (01) ejemplar y contenido digital (archivos primigenios editables) del Expediente Técnico así mismo se debe realizar el registro en la plataforma de PMIB del MVCS etapa de ADMISIBILIDAD a los **Noventa (90) días calendarios** contabilizado a partir del día siguiente de la conformidad y aprobación del Informe N°02, dando cumplimiento estricto a lo indicado en el Item 10 – Contenido del expediente técnico.

El consultor realizara con toda la información el registro de cada uno de los contenidos obligatorios de la plataforma del PMIB del MVCS, el mismo que se verificara en dicha plataforma.

### 18.3 Informe N°03 – Expediente Técnico APTO en la última etapa de CALIDAD de proyecto y presentación final de los (03) ejemplares del expediente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VELILLE  
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Una vez el proyecto con la situación de evaluación culminada y aprobada en la etapa de ADMISIBILIDAD, pasara a la evaluación de CALIDAD, debe estar con evaluación culminada y aprobado en la etapa de CALIDAD, el plazo para presentación del Informe N°03 veinte (20) días calendarios contabilizado a partir de la aprobación de la etapa de CALIDAD en plataforma de PMIB del MVCS.

Para pasar esta etapa en el sistema de plataforma PRESET2 se debe tener el estado actual del proyecto que indique evaluación culminada y aprobada y en la verificación de las etapa de EVALUACION debe estar en color verde, con lo que termina la etapa de CALIDAD de proyecto en condición APTO, así mismo como medio de verificación en la plataforma de del PMIB en la parte de seguimiento de evaluaciones en la pestaña de constancia nos permita verificar la constancia de evaluaciones, donde se tiene registrado los resultados de APROBADO cada una de las etapas de evaluación el proyecto se encuentra expedito para proceso de financiamiento.

Como parte del Informe N°03 – el consultor debe presentar la constancia de evaluaciones del PMIB, adjuntando los (03) ejemplares en físico y digital (con archivos editables primigenios) del Expediente Técnico completo, firmado por los especialistas.



#### FORMA DE PAGO

Se realizará previa conformidad por parte de la entidad

##### PRIMER PAGO

Al cumplimiento del Informe N°01 – (Plan de Trabajo) se pagará el 20% del monto contratado, previa verificación y conformidad del área usuaria para el caso la Unidad de Estudios y Proyectos de la municipalidad distrital de Velille.

##### ➤ SEGUNDO PAGO

Al cumplimiento del Informe N°02 - (Presentación de 01 ejemplar del Expediente Técnico y registro en la plataforma del PMIB del MVCS para ADMISIBILIDAD), Se pagará el 50% del monto contratado, a la aprobación en la etapa ADMISIBILIDAD en la plataforma del MVCS, previa verificación y conformidad del área usuaria para el caso la Unidad de Estudios y Proyectos de la municipalidad distrital de Velille.

##### ➤ TERCER PAGO

Al cumplimiento del Informe N°03 - EXPEDIENTE TECNICO APTO EN LA ETAPA DE CALIDAD DE PROYECTO APROBADO Y PRESENTACION FINAL DE LOS 03 EJEMPLARES DEL EXPEDIENTE TECNICO (físico y digital) para ello el consultor debe adjuntar la constancia de evaluaciones del PMIB del MVCS y/o ente encargado de su financiamiento de ejecución, con la condición de EVALUACION CULMINADA Y APROBADA, se pagará el 30% del monto contratado, previa verificación y conformidad del área usuaria para el caso la Unidad de Estudios y Proyectos de la municipalidad distrital de Velille.

**Nota:** Se presentará en merito al artículo 170 del RLCE, Liquidación del contrato de consultoría de obra

#### 20. SEGUROS APLICABLES

La presente contratación de servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico la misma que implica realizar visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsable el consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo para su personal. La entidad no tiene obligaciones.





## 21. CONSIDERACIONES GENERALES

- Es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de Pre Inversión aprobado, con el propósito de no afectar la concepción técnica y rentabilidad del proyecto.
- El diseño se realizará en estricto cumplimiento de la NORMA CE.010 PAVIMENTOS URBANOS y tomando algunos criterios del MANUAL DE CARRETERAS: DISEÑO GEOMÉTRICO DG – 2018
- Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG – 2013.
- El CONSULTOR gestionará ante la autoridad competente la obtención del documento oficial que establezca la faja de terreno que constituye el derecho de vía de la carretera en estudio. Además, considerará en el presupuesto del proyecto partidas para la demarcación y señalización del derecho de vía durante la etapa de ejecución de conformidad con la Resolución Ministerial N° 404 – 2011 – MTC/22
- Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto como una circulación permanente y segura por la vía a intervenir, garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.
- El consultor dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
- Los bachilleres y técnicos podrán integrar el equipo del Consultor en calidad de asistentes, sin embargo, no podrán asumir individualmente el desarrollo y la suscripción de los documentos que se formulen. Dicha documentación deberá ser supervisada y avalada por un profesional competente y colegiado.
- El consultor podrá efectuar modificaciones y/o reemplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor. No obstante, requerirá de la aprobación que le otorgará la entidad para formalizar dicho reemplazo. El incumplimiento de dicha obligación constituye causal de resolución contractual atribuible a el Consultor, por incumplimiento.
- El personal profesional que sea reemplazado deberá reunir similares o mejores cualidades que el personal original. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.
- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- El Consultor, será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación para el logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- El Consultor, dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales deben contar con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales que conformen el equipo de El Consultor, serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "Software", de diseño vial, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben ser capaces de ser importados y reproducidos.
- El Consultor, entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes finales del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y dos copias.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- EL Consultor, será responsable de todos los trabajos y estudios en cumplimiento con los presentes Términos de Referencia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
V E L I L L E  
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- El consultor, así como el equipo profesional que presente para el desarrollo del Expediente Técnico, deberá contar con experiencia comprobada en el desarrollo de Expedientes Técnicos; con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico, y la solvencia económica suficiente.

## 22. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- Coordinar permanentemente con área respectiva durante el desarrollo del Estudio a nivel de Expediente Técnico.
- En atención a que el consultor es el responsable absoluto del Expediente técnico que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos de referencia que establecen las normas por un plazo no menor de dos (2) años después de la conformidad de servicio otorgada por la entidad, por lo que en caso de ser requerido por la Municipalidad, para absolver observaciones, consultas, defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante la entidad.
- En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas, el Consultor podrá ampliarlos y mejorarlos (sin reducir sus alcances), se considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos remplazará el conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional, en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a los encomendados.
- Todo Cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no aceptaran estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría del Expediente Técnico.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos programados para la elaboración del Expediente Técnico.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- El consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, parámetros, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la elaboración del Expediente Técnico.
- De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al revisor o equipo revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión del Expediente Técnico.
- El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del Consultor, las que se completarán con los aquí listados.
- La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del proyecto definitivo, por parte de la Municipalidad, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- El postor, en su propuesta técnica o mediante carta notarial, deberá designar a su representante indicando su domicilio legal conocido y estable, a donde la Municipalidad, deberá cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión, cumplimiento de plazos, etc.

## 23. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

- El consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico que entregará a la entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VELILLE  
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- El consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- La entidad rechazará, en cualquier momento o circunstancia en que se encuentre la elaboración del Expediente Técnico; toda aquella documentación técnica que elabore el consultor cuando está no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regula la ejecución o diseño respectivo.
- Sobre la base de lo expuesto, el consultor está obligado a conocer la normatividad vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable a la elaboración del Expediente Técnico. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución de contrato atribuible a El Consultor.
- En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; El consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, esta haya sido aprobada por la entidad. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones del expediente, superado dicho plazo el consultor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.

## 24. CONTROL SUPERVISIÓN Y REVISIÓN

### 24.1. CONTROL:



- El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe la Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de la elaboración del Expediente Técnico y de los compromisos contractuales asumidos.
- La Entidad a través de la unidad de estudios y proyectos y/o esta determine; a quien El Consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración del Expediente Técnico.
- La Unidad de Estudios y Proyectos estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión de los documentos formulados por el Consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes.
- La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a el Consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del Expediente Técnico; así como para que informe o asesore puntos concernientes al objeto del contrato.
- Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente el Consultor: el evaluador (supervisor) designado por la Municipalidad.
- El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- No procederá la aprobación de los documentos presentados por el Consultor si éste no ha efectivizado la entrega completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.
- El consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, sean asumidos directamente por los profesionales que presenta a la entidad como parte de su equipo técnico.
- Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar el consultor, deberá ser autorizada por la entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida en el numeral 18 del presente documento. La reincidencia de esta falta, se constituye en causal de resolución de contrato, por incumplimiento de una obligación esencial de El Consultor.
- La calidad del servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El consultor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos generales.



#### 24.2. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

- El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con el área usuaria y Evaluador del PMIB, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la Entidad.
- Durante el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Municipalidad y del PMIB del MVCS.
- La Entidad es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Consultor. En tal sentido, El Consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de La Entidad.
- La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por el consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- La entidad se reserva el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.



#### DE LAS PENALIDADES

De acuerdo con el Art. N° 161 y 163 del Reglamento de la "Ley de Contrataciones del Estado", en caso de retraso a la entrega del servicio prestado, por causas atribuibles a El Consultor, La Municipalidad le aplicará la penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de contrato vigente.

- ✓ Las penalidades también se aplicarán por incumplimiento de término y plazos contractuales y otros que establezca la Ley y su Reglamento.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F= 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad de Velille, podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Asimismo, la ENTIDAD ha considera la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se describen en la siguiente tabla:

#### Otras penalidades

N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	según informe del Unidad de Estudios y Proyectos





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL**  
**VELILLE**  
**UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



1	del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.		
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	según informe del Unidad de Estudios y Proyectos
3	Presentación incompleta o en escaso desarrollo del ET	1% al monto del contrato.	según informe del Unidad de Estudios y Proyectos
4	Excederse del plazo establecido, "Desactivado", "Desestimada" (fases de carga inicial, admisibilidad y calidad en la plataforma de PMIB del MVCS).	1% al monto del contrato x cada caso registrado.	según informe del Unidad de Estudios y Proyectos
5	Por inasistencias de los especialistas del contratista a reunión convocadas por la entidad contratante, exigidos en la etapa de elaboración del expediente técnico.	(0.5 UIT) por cada día de inasistencia del profesional.	según informe del Unidad de Estudios y Proyectos
6	Por atraso en subsanar las observaciones pendientes, cuando el contratista de manera injustificada no presenta la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente de forma final y de manera completa.	(0.5 UIT) por cada día de retraso a partir del vencido el plazo indicado en las bases.	según informe del Unidad de Estudios y Proyectos
7	Cuando el contratista de manera injustificada no presenta la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas por el jefe de la Unidad de Estudios e Inversiones en el plazo establecido en las responsabilidades del consultor.	(0.3 UIT) por cada día de retraso.	según informe del Unidad de Estudios y Proyectos

**26. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA**

- la liquidación del Contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Artículo 170° del Reglamento.
- La Liquidación del Contrato será formulada por El Consultor, y presentada por éste a La Entidad, sólo después de aprobada la última prestación del objeto del contrato.
- Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la aprobación de la "Última Prestación" corresponde a la Recepción del Expediente Técnico por parte de la Entidad.
- En la Liquidación del Contrato se reconocerán:





- Las penalidades que se hayan aplicado.
- La liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro del plazo que establezcan la Ley, el Reglamento, o en defecto, El Contrato. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.
- La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga El Consultor por la calidad del servicio prestado, y a lo establecido en el Numeral 11 del presente documento.

#### 27. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la presentación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, concluido la elaboración del Expediente Técnico detallado, el consultor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación que le haya sido proporcionada por la entidad.

La documentación técnica que elabore el consultor para la entidad pasa a ser automáticamente propiedad de esta última.

#### 28. ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos



#### RESOLUCION DE CONTRATO

La Municipalidad Distrital de Velille podrá resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la LCE, el Artículo 165 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, en los casos en que el Prestador del Servicio:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.
- Haya acumulado el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

#### 30. GARANTIAS

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.

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.

#### 31. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial por la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "**AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LAS URBANIZACIONES PORVENIR (WAKA WAKA), WIRACocha, SOL DE ORO Y CHAYCHAPAMPA DEL DISTRITO DE VELILLE, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, DEPARTAMENTO DEL CUSCO**", asciende a la suma de **CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 185,000.00)**, el cual está sustentado de acuerdo al desagregado de costos.

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL VALOR REFERENCIAL DE COSULTORIA DE OBRA POR LA ELABORACION DEL  
EXPEDIENTE TECNICO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL**  
**VELILLE**  
**UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ITEM	CARGO	UND	CANT.	TIEMPO	P. U.	PARCIAL
<b>1.00</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL CLAVE</b>					<b>64,500.00</b>
	Jefe de Proyecto (Arquitecto o Ing. Civil )	mes	1	4.00	6,500.00	26,000.00
	Esp. Arquitectura (Arquitecto)	mes	1	2.00	5,500.00	11,000.00
	Esp. Estructuras (Ing. Civil)	mes	1	2.00	5,500.00	11,000.00
	Esp. Costos y Presupuestos (Ing. Civil)	mes	1	2.00	5,500.00	11,000.00
	Esp. Gestion de Riesgos (Ing. Civil o Geologo)	mes	1	1.00	5,500.00	5,500.00
<b>2.00</b>	<b>PERSONAL TECNICO DE APOYO</b>					<b>12,600.00</b>
	Esp. Topografia (Topografo o Tec. Construccion civil)	mes	1	1.00	3,000.00	3,000.00
	Dibujante de CAD GIS	mes	1	2.00	2,500.00	5,000.00
	Asistente de campo	mes	1	2.00	2,300.00	4,600.00
<b>3.00</b>	<b>ESTUDIOS DE CAMPO</b>					<b>39,500.00</b>
	Servicio de Estudio Mecanica de Suelos (CBR, Capacidad Portante, etc)	glb	1	1.00	12,500.00	12,500.00
	Estudio de canteras para material de prestamo afirmado	glb	1	1.00	4,000.00	4,000.00
	Diseño de Mezclas de Concreto (Concreto 175 kg/cm2 y 210 kg/cm2)	und	2	1.00	500.00	1,000.00
	Servicio de Georeferenciacion de posicionamiento por satelites de BMs geodesicos de orden "C"	Und	1	2.00	3,000.00	6,000.00
	Estudio de Hidrologia Urbana	glb	1	1.00	4,000.00	4,000.00
	Estudio de Trafico	glb	1	1.00	4,000.00	4,000.00
	Estudio de impacto ambiental	glb	1	1.00	8,000.00	8,000.00
<b>4.00</b>	<b>ALQUILERES</b>					<b>14,400.00</b>
	Alquiler de Camioneta 4x4 (Incluye Conductor)	mes	1	1.00	7,500.00	7,500.00
	Alquiler de GPS Diferencial	dias	1	3.00	500.00	1,500.00
	Alquiler de equipo estacion total (certificado de calibración)	mes	1	1.00	3,000.00	3,000.00
	Alquiler de GPS	mes	1	1.00	900.00	900.00
	Alquiler de Oficina en la Zona del Proyecto	mes	1	3.00	500.00	1,500.00
<b>5.00</b>	<b>COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>					<b>2,900.00</b>
	Petroleo Diessel	glb	1	150.00	16.00	2,400.00
	Cambio de Aceite y Lubricantes	glb	1	1.00	500.00	500.00
<b>6.00</b>	<b>ALIMENTACION Y HOSPEDAJES</b>					<b>3,240.00</b>
	Hospedaje (6 personas)	dias	4	15.00	30.00	1,800.00
	Alimentacion (6 personas)	dias	4	15.00	24.00	1,440.00
<b>7.00</b>	<b>UTILES DE ESCRITORIO Y OTROS</b>					<b>6,000.00</b>
	Utiles de Escritorio (papeleria, tintas, archivadores, impresiones, micas, etc.	glb	1	1.00	2,500.00	2,500.00
	Ploteo de planos (03 juegos)	glb	1	1.00	1,500.00	1,500.00
	Materiales de Consumo (Cemento, pinturas, brochas, etc.)	glb	1	1.00	2,000.00	2,000.00
<b>8.00</b>	<b>TRAMITES, TASAS Y OTROS</b>					<b>4,765.34</b>
	Viaticos para profesionales durante gestion de financiamiento	glb	1	1.00	3,500.00	3,500.00
	Otros tramites	glb	1	1.00	1,265.34	1,265.34
<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>147,905.34</b>
<b>UTILIDAD (6%)</b>						<b>8,874.32</b>
<b>SUB TOTAL</b>						<b>156,779.66</b>
<b>IGV (18%)</b>						<b>28,220.34</b>
<b>TOTAL VALOR REFERENCIAL</b>						<b>185,000.00</b>





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	Contar con el Registro Nacional de Proveedor como Consultor de Obras en la especialidad CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES- Categoría "B" (como mínimo)
	<b>Importante</b>
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	<u>Acreditación:</u>
	Registro Nacional de Proveedor – RNP, vigente impreso el día de la presentación de ofertas.
	<b>Importante</b>
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
B.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																		
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																		
	<u>Requisitos:</u>																		
	<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>CARGO</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Arquitecto o Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)</td></tr><tr><td>02</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto (Titulado, Colegiado y Habilitado)</td></tr><tr><td>03</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)</td></tr><tr><td>04</td><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Arquitecto o Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)</td></tr><tr><td>05</td><td>Especialista en Gestión de Riesgo</td><td>Ingeniero Civil, Geólogo o a Fin (Titulado, Colegiado, Habilitado y acreditado por CENEPRED)</td></tr></tbody></table>	N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	01	Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)	02	Especialista en Arquitectura	Arquitecto (Titulado, Colegiado y Habilitado)	03	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)	04	Especialista en Costos y Presupuestos	Arquitecto o Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)	05	Especialista en Gestión de Riesgo	Ingeniero Civil, Geólogo o a Fin (Titulado, Colegiado, Habilitado y acreditado por CENEPRED)
N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA																	
01	Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)																	
02	Especialista en Arquitectura	Arquitecto (Titulado, Colegiado y Habilitado)																	
03	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)																	
04	Especialista en Costos y Presupuestos	Arquitecto o Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)																	
05	Especialista en Gestión de Riesgo	Ingeniero Civil, Geólogo o a Fin (Titulado, Colegiado, Habilitado y acreditado por CENEPRED)																	
	<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>																		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VELILLE  
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

N°	CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL
01	Jefe de Proyecto	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b> como: Gerente o Subgerente de Infraestructura; jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o evaluador y/o proyectista en la elaboración de Expedientes Técnicos de Obras Viales Urbanas, Edificaciones y afines.
02	Especialista en Arquitectura	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Dieciocho (18) meses</b> como: Especialista en Arquitectura y/o Proyectista o denominación similar en la formulación de Expedientes Técnicos de Obras Viales Urbanas, Edificaciones y afines.
03	Especialista en Estructuras	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Dieciocho (18) meses</b> como: Especialista en Estructuras y/o Cálculo estructural y/o Proyectista o denominación similar en la formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.
04	Especialista en Costos y Presupuestos	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Dieciocho (18) meses</b> como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Proyectista o denominación similar, en la formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.
05	Especialista en Gestión de Riesgo	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b> como: Especialista en Gestión de Riesgo y/o Vulnerabilidad o denominación similar, en la formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> El consultor deberá contar con los siguientes equipos como mínimo, pudiendo ser propios o alquilados:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VELILLE  
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



EQUIPOS		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	ESTACION TOTAL (con certificado de calibración no mayor a 3 meses)	01
02	NIVEL DE INGENIERO	01
03	Computadora portátil mínima i7 decima generación	01
04	FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL	01
MOVILIDAD		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
05	CAMIONETA DOBLE CABINA 4x4 (año de fabricación del año 2010 en adelante operativo)	01

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA VEZ (01) EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: MEJORAMIENTO Y/O CREACION Y/O REHABILITACION Y/O REPARACION Y/O CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION de PISTAS Y VEREDAS, SERVICIO VIAL, SERVICIO DE TRANSITABILIDAD, VIAS VECINALES, MANTENIMIENTO VIAL, SERVICIO VIAL, MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS.

El postor deberá acreditar por lo menos 02 proyectos aprobados en la plataforma de la PRESET2 del MVCS.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

<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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos:  Contar con el Registro Nacional de Proveedor como Consultor de Obras en la especialidad CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES– Categoría “B” (como mínimo)
	<b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	Acreditación:  Registro Nacional de Proveedor – RNP, vigente impreso el día de la presentación de ofertas.
	<b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																			
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																			
	FORMACIÓN ACADÉMICA																			
	Requisitos:																			
	<table><tr><th>N°</th><th>CARGO</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr><tr><td>01</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Arquitecto o Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)</td></tr><tr><td>02</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto (Titulado, Colegiado y Habilitado)</td></tr><tr><td>03</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)</td></tr><tr><td>04</td><td>Especialista en y Costos Presupuestos</td><td>Arquitecto o Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)</td></tr><tr><td>05</td><td>Especialista en Gestión de Riesgo</td><td>Ingeniero Civil, Geólogo o a Fin (Titulado, Colegiado, Habilitado y acreditado por CENEPRED)</td></tr></table>		N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	01	Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)	02	Especialista en Arquitectura	Arquitecto (Titulado, Colegiado y Habilitado)	03	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)	04	Especialista en y Costos Presupuestos	Arquitecto o Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)	05	Especialista en Gestión de Riesgo	Ingeniero Civil, Geólogo o a Fin (Titulado, Colegiado, Habilitado y acreditado por CENEPRED)
N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
01	Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)																		
02	Especialista en Arquitectura	Arquitecto (Titulado, Colegiado y Habilitado)																		
03	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)																		
04	Especialista en y Costos Presupuestos	Arquitecto o Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)																		
05	Especialista en Gestión de Riesgo	Ingeniero Civil, Geólogo o a Fin (Titulado, Colegiado, Habilitado y acreditado por CENEPRED)																		
	Acreditación:																			
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																			
	Importante																			



B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>N°</th><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA PROFESIONAL</th></tr><tr><td>01</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b> como: Gerente o Subgerente de Infraestructura; jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o evaluador y/o proyectista en la elaboración de Expedientes Técnicos de Obras Viales Urbanas, Edificaciones y afines.</td></tr><tr><td>02</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Dieciocho (18) meses</b> como: Especialista en Arquitectura y/o Proyectista o denominación similar en la formulación de Expedientes Técnicos de Obras Viales Urbanas, Edificaciones y afines.</td></tr><tr><td>03</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Dieciocho (18) meses</b> como: Especialista en Estructuras y/o Cálculo estructural y/o Proyectista o denominación similar en la formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.</td></tr><tr><td>04</td><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Dieciocho (18) meses</b> como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Proyectista o denominación similar, en la formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.</td></tr><tr><td>05</td><td>Especialista en Gestión de Riesgo</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b> como: Especialista en Gestión de Riesgo y/o Vulnerabilidad o denominación similar, en la formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>	N°	CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL	01	Jefe de Proyecto	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b> como: Gerente o Subgerente de Infraestructura; jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o evaluador y/o proyectista en la elaboración de Expedientes Técnicos de Obras Viales Urbanas, Edificaciones y afines.	02	Especialista en Arquitectura	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Dieciocho (18) meses</b> como: Especialista en Arquitectura y/o Proyectista o denominación similar en la formulación de Expedientes Técnicos de Obras Viales Urbanas, Edificaciones y afines.	03	Especialista en Estructuras	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Dieciocho (18) meses</b> como: Especialista en Estructuras y/o Cálculo estructural y/o Proyectista o denominación similar en la formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.	04	Especialista en Costos y Presupuestos	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Dieciocho (18) meses</b> como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Proyectista o denominación similar, en la formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.	05	Especialista en Gestión de Riesgo	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b> como: Especialista en Gestión de Riesgo y/o Vulnerabilidad o denominación similar, en la formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.
N°	CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL																	
01	Jefe de Proyecto	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b> como: Gerente o Subgerente de Infraestructura; jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o evaluador y/o proyectista en la elaboración de Expedientes Técnicos de Obras Viales Urbanas, Edificaciones y afines.																	
02	Especialista en Arquitectura	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Dieciocho (18) meses</b> como: Especialista en Arquitectura y/o Proyectista o denominación similar en la formulación de Expedientes Técnicos de Obras Viales Urbanas, Edificaciones y afines.																	
03	Especialista en Estructuras	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Dieciocho (18) meses</b> como: Especialista en Estructuras y/o Cálculo estructural y/o Proyectista o denominación similar en la formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.																	
04	Especialista en Costos y Presupuestos	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Dieciocho (18) meses</b> como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Proyectista o denominación similar, en la formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.																	
05	Especialista en Gestión de Riesgo	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b> como: Especialista en Gestión de Riesgo y/o Vulnerabilidad o denominación similar, en la formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.																	

**Importante para la Entidad**

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

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor deberá contar con los siguientes equipos como mínimo, pudiendo ser propios o alquilados:</p>

	<b>EQUIPOS</b>		
	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
	01	ESTACION TOTAL (con certificado de calibración no mayor a 3 meses)	01
	02	NIVEL DE INGENIERO	01
	03	Computadora portátil mínima i7 decima generación	01
	04	FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL	01
	<b>MOVILIDAD</b>		
	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
	05	CAMIONETA DOBLE CABINA 4x4 (año de fabricación del año 2010 en adelante operativo)	01
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>		
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA VEZ (01) EL VALOR REFERENCIAL</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: MEJORAMIENTO Y/O CREACION Y/O REHABILITACION Y/O REPARACION Y/O CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION de PISTAS Y VEREDAS, SERVICIO VIAL, SERVICIO DE TRANSITABILIDAD, VIAS VECINALES, MANTENIMIENTO VIAL, SERVICIO VIAL, MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS.</p> <p>El postor deberá acreditar por lo menos 02 proyectos aprobados en la plataforma de la PRESET2 del MVCS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>		

<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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>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>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; 1 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Plan de trabajo.</li> <li>b) Metas y obligaciones de la asistencia técnica</li> <li>c) Actividades a realizar</li> <li>d) Metodología de elaboración del estudio definitivo</li> <li>e) Cronograma de actividades.</li> <li>f) Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría.</li> <li>g) Un programa de asignación de recursos tanto de personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada Especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, sub - actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta:</p> <p><b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta: <b>00 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
	<p>términos de referencia.</p> <p>h) Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio</p> <p>i) Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud.</p> <p>j) conocimiento del proyecto</p> <p>k) identificación de facilidades</p> <p>l) identificación de dificultades</p> <p>m) propuestas de solución</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>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

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



	señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>20</sup>	formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>20</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

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

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

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

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras		
5 DATOS DE LA OBRA	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 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	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	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</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>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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</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:

<sup>24</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>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

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

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*siguiente:*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>36</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</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>38</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>39</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</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>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 12**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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