



# **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	<b>Importante</b> • Abc	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	<b>Advertencia</b> • Abc	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	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDPB (Primera Convocatoria)**

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE  
TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD  
INSTITUCIONAL EN PALACIO MUNICIPAL DISTRITO DE  
PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL  
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, C.U.I. N°: 2591227”**

**2023**



## **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>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *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>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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>2</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>2</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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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





### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se 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 PUNTA DE BOMBÓN  
RUC N° : 20181009161  
Domicilio legal : Plaza 28 de julio s/n – Punta de Bombón  
Teléfono: : (54) 553049  
Correo electrónico: : Karina.pd24@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN PALACIO MUNICIPAL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, C.U.I. N°: 2591227**”.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 101,893.00 (CIENTO UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **JULIO 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
<b>S/. 101,893.00 (CIENTO UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES CON 00/100 SOLES)</b>	S/. 91,703.70 (Noventa y Un Mil Setecientos Tres con 70/100 Soles)	S/. 112,082.30 (Ciento Doce Mil Ochenta y Dos con 30/100 Soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 104-2023-GM/MDPB**, de fecha 05 de julio del 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

### 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.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en : Caja de la Municipalidad Distrital de Punta de Bombón, sito en Plaza 28 de Julio S/N – Punta de Bombón.

Recoger en : Sub Gerencia de Logística.

Costo de bases : Impresa: S/. 10.00 (Diez con 00/100 Soles).  
Digital: S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles).

### 1.10. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- c) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- d) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- e) Resolución Ministerial N° 178-2019-MINAM que aprueba los lineamientos para la formulación de proyectos de inversión en tipologías de ecosistemas, especies y apoyo sostenible de la biodiversidad.
- f) Directiva N° 001-2019-EF/81.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- g) Reglamento Nacional de Edificaciones que tiene por objeto normar los criterios y requisitos mínimos para el diseño y ejecución de las habilitaciones urbanas y las edificaciones, permitiendo de esta manera una mejor ejecución de los planes.
- h) Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones.
- i) Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- j) Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- k) Decreto Legislativo N° 1432, publicado el 16 de setiembre 2018, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- l) Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01.



- m) Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, participación de proveedores en las contrataciones del Estado.
- n) Normas técnicas de control interno para el sector público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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



- a.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>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en MONEDA NACIONAL – SOL. 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.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**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

### 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 : 0135000760  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-135000135000760-43

### 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.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.





- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</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>12</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*

<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/>

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



*clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

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

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

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

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

#### **Importante**

- 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>13</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## **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 Municipalidad Distrital de Punta de Bombón, sito en Plaza 28 de Julio S/N – Punta de Bombón.

## **2.7. ADELANTO DIRECTO**

No se otorgarán adelantos.

## **2.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO TOTAL.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Servicio y Contrato.
- Documentos vinculados al levantamiento de observaciones, de corresponder.
- Copia de la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Punta de Bombón ubicado en la Av. 28 de Julio S/N Provincia de Islay, Departamento de Arequipa.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

24



Municipalidad Distrital de Punta de Bombón  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

REQUERIMIENTO N° 086-2023- GDUR/MDPB



A : ING. HENRY ZENTENO MOLINA  
Gerente Municipal  
Gerencia de Administración y Finanzas

DE : ING. LUCIO VILCA TICONA  
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

DETALLE : REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN PALACIO MUNICIPAL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, C.U.I. N°: 2591227"

FECHA : LA PUNTA DE BOMBON, 12 DE JUNIO DE 2023.

#### I.- OBJETO:

Que, como parte de las funciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de dar inicio y ejecución a las obras del distrito de Punta de Bombón, se requiere se contrate el SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN PALACIO MUNICIPAL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, C.U.I. N°: 2591227"

#### II.- SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN PALACIO MUNICIPAL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, C.U.I. N°: 2591227"	01	SERV

#### III.- DESTINO:

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
Ejecución de obras de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

#### IV.- MONTO REFERENCIAL:

Según cotización del Área de Logística.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
ING. LUCIO VILCA TICONA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

### TÉRMINOS DE REFERENCIA



**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA  
PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL  
PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE  
HABILIDAD INSTITUCIONAL EN PALACIO MUNICIPAL  
DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL  
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, C.U.I. N°: 2591227"**



AGOSTO – 2023





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Términos de Referencia

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN PALACIO MUNICIPAL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, C.U.I. N°: 2591227"**

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1.1. DENOMINACION DEL SERVICIO

La presente contratación tiene como denominación la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN PALACIO MUNICIPAL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, C.U.I. N°: 2591227", y está dirigida a la contratación del servicio de consultoría para desarrollar en los plazos debidamente establecidos la elaboración de estudio a nivel de Expediente Técnico del título oficial antes mencionado denominación que se mantendrá en todos los documentos técnico y administrativos que se generen durante todo el periodo desde su elaboración hasta la aprobación y liquidación final. Dicho documento describe los lineamientos mínimos necesarios para desarrollar el estudio definitivo, indicando que los aportes de las consultoras, deberán reflejarse en su propuesta técnica y económica.

##### 3.1.2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Municipalidad Distrital de Punta de Bombón es un órgano con personalidad jurídica de derecho Público y patrimonio propio, que tiene a su cargo la administración superior del departamento de Arequipa, Perú, y cuya finalidad es el desarrollo social, cultural y económico. Teniendo como sede en la provincia de Islay, de la ciudad de Arequipa.



##### 3.1.3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Resolución Ministerial N° 178-2019-MINAM que aprueba los lineamientos para la formulación de proyectos de inversión en tipologías de ecosistemas, especies y apoyo sostenible de la biodiversidad.
- Directiva N° 001-2019-EF/81.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones que tiene por objeto normar los criterios y requisitos mínimos para el diseño y ejecución de las habilitaciones urbanas y las edificaciones, permitiendo de esta manera una mejor ejecución de los planes.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

- h) Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones.
- i) Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- j) Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- k) Decreto Legislativo N° 1432, publicado el 16 de setiembre 2018, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- l) Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01.
- m) Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, participación de proveedores en las contrataciones del Estado.
- n) Normas técnicas de control interno para el sector público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.

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

### 3.1.4. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

#### 3.1.4.1. Objetivo general

El objetivo general del presente Término de Referencia es señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONSULTOR elaborará el Expediente Técnico denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN PALACIO MUNICIPAL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, C.U.I. N°: 2591227", siendo el responsable de formular los estudios en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados.

#### 3.1.4.2. Objetivo específico

El objetivo específico es elaborar los estudios definitivos en base a las consideraciones técnicas establecidas en el presente término para el Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN PALACIO MUNICIPAL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, C.U.I. N°: 2591227".

### 3.1.5. OBJETO DEL PROCESO

Contratar una persona natural y/o jurídica, para la elaboración del expediente técnico denominado, "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN PALACIO MUNICIPAL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, C.U.I. N°: 2591227", de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de las bases y al Reglamento Nacional de edificaciones.

### 3.1.6. DEL REQUERIMIENTO

El Requerimiento tiene por objeto contratar los servicios de Consultoría que se encargara de desarrollar el Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

**HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN PALACIO MUNICIPAL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, C.U.I. N°: 2591227".**

Estos Términos de Referencia consideran los lineamientos generales mínimos que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON, espera del servicio, los cuales se deben complementar y compatibilizar con las normas vigentes (Ley de contrataciones del Estado su reglamento y directivas, Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de metrados, costos, estimaciones recomendadas por la cámara peruana de la construcción, etc.).

### 3.1.7. UBICACIÓN Y ÁREA DE INFLUENCIA DEL ESTUDIO

Departamento	: Arequipa
Provincia	: Islay
Distrito	: Punta de Bombón
Sector	: Centro Poblado Punta de Bombón
Región Geográfica	: Costa
Altitud	: 10 m.s.n.m.

### 3.1.8. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios directos e indirectos, de la ejecución de las obras, es la población del distrito de Punta de Bombón.

### 3.1.9. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la contratación será en función al estudio de mercado realizado por la Sub Gerencia de Logística, que comprenderá 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 de la presente contratación.

### 3.1.10. REQUERIMIENTO Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

#### 3.1.10.1. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

##### A. Servicio a Prestar:

- Deberá ser acorde a las normativas, Reglamentos, Directivas, Instrumentos metodológicos, Anexos y Formatos del INVIERTE decretadas por el Estado.
- Recopilación, Evaluación y aprovechamiento de información base: documentos, planos, mapas, normas legales, levantamientos, fotografías, etc.
- Ejecución y contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del Estudio Técnico, si el caso lo amerita.
- Obtención de los permisos y/o Licencias para la ejecución del Proyecto, cuyo financiamiento o pago estará a cargo de la Entidad.
- Desarrollo del Proyecto Integral, en todas sus especialidades
- Elaboración de especificaciones técnicas para la ejecución del proyecto
- Elaboración de metrados costos unitarios para la ejecución de la obra
- Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la obra.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

- i) Determinación del plazo de ejecución del proyecto y los cronogramas de avance del proyecto
- j) Memorias descriptivas y memorias de Cálculo.
- k) Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- l) Cumplir con la presentación de los documentos requeridos en el plazo estipulado.
- m) Una vez generadas las observaciones si es que las hubiere, el Consultor tendrá 15 días calendario para absolución de observaciones a nivel de Expediente Técnico, luego del cual se realizarán los trámites correspondientes de pago.

### B. Responsabilidades del Consultor:

Sin exclusión de las obligaciones que corresponde a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al Servicio de Contrato, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a) Informarse oportunamente sobre la normativa técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría
- b) Prestar sus servicios contratados de conformidad con los exigidos en los presentes Términos de Referencia.
- c) Visitar la zona del proyecto, el terreno que será materia de aplicaciones de la Consultoría
- d) Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para la verificar el estado de las características topográficas, geográficas, climáticas, geológicas e impacto ambiental, todos correspondientes a la zona del proyecto.
- e) Determinar las características del terreno, mediante la ejecución de estudios de suelo si el caso amerita. El cual se incluye como parte de la Consultoría.
- f) Garantizar la participación del profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios equipos y personal técnico y auxiliar que garantice la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- g) Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la Consultoría
- h) Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que ejecute sus proyectistas.
- i) El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas de obra que recomiende ejecutar como producto de los Estudios efectuados.
- j) El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas ordenanza municipales parámetros normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para la Entidad.
- k) Con atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, cuya garantía será de un (01) año, desde la fecha de aprobación del Estudio, por lo que en caso de ser requerido por La Entidad, para absolver consultas u observaciones, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.
- l) 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 la normativa vigente.
- m) El consultor está obligado a elaborar el expediente técnico sin modificar las metas del perfil viabilizado.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

### 3.1.10.2. DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El proyecto elaborado deberá cumplir con los requisitos de información suficiente para:

- Permitir a la Municipalidad Distrital de Punta de Bombón reconocer que la información contenida en los planos y especificaciones corresponde a las necesidades.
- Comprender los alcances y características del proyecto por parte de las comisiones técnicas calificadoras y/o inspector de proyectos; y
- Lograr que le ejecutor cuente con todos los elementos que le permitan estimar el costo de la edificación y posteriormente son contratiempos.

#### EN ARQUITECTURA

El proyecto de arquitectura para edificación debe contener la siguiente información:

- a) Plano de localización y ubicación;
- b) Planos de distribución por niveles (de ser el caso);
- c) Planos de elevaciones;
- d) Planos de detalles constructivos;
- e) Especificaciones técnicas;

El plano de localización y ubicación deberá contener la siguiente información:

- a) Información de sección de las vías frente al terreno, áreas colindantes, norte magnético.
- b) Cuadro de áreas de parámetros urbanismos y edificatorios exigibles para edificar en el predio.  
Los planos de distribución por niveles del proyecto de arquitectura deben contener en lo que sea pertinente, la siguiente información:
  - a) Niveles de pisos terminados;
  - b) Dimensiones de los ambientes;
  - c) Indicación de los materiales de acabados;
  - d) Nombres de los ambientes;
  - e) Mobiliario fijo (de ser el caso).



#### EN ESTRUCTURAS

El proyecto de estructuras para edificaciones debe contener la siguiente información:

- a) Plano de cimentación, con referencia al estudio de suelos;
- b) Plano de aligerados de los techos;
- c) Plano de columnas y/o placas;
- d) Plano de vigas y detalles;
- e) Memoria de cálculo.

#### EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

El proyecto de instalaciones eléctricas para edificaciones debe contener la siguiente información:

- a) Plano de iluminación de tomas de corriente por niveles;
- b) Plano de diagrama de tableros eléctricos;
- c) Plano de detalles constructivos;
- d) Especificaciones técnicas de los materiales.

#### EN INSTALACIONES SANITARIAS





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

El proyecto de instalaciones sanitarias para edificaciones debe contener la siguiente información:

- Plano de instalaciones sanitarias tanto para la red de desagüe, red de agua, red de riego, agua caliente (de ser el caso);
- Plano de detalles constructivos;
- Especificaciones técnicas de los materiales.

### DE LAS CONSIDERACIONES PARA EL DISEÑO ARQUITECTÓNICO

Los criterios a seguir en la ejecución de edificaciones de uso recreativo son:

- Idoneidad de los espacios al uso previsto
- Las medidas del cuerpo humano en sus diferentes edades
- Cantidad, dimensiones y distribución del mobiliario necesario para cumplir con la función establecida.
- Flexibilidad para la organización de las actividades de recreación pasiva, cívica y culturales, tanto individuales como grupales.
- Los acabados deben cumplir con los siguientes requisitos:
  - ✓ La pintura debe ser lavable
  - ✓ Los interiores de los servicios higiénicos y áreas húmedas deberán estar cubiertas con materiales impermeables y de fácil limpieza.
  - ✓ Los pisos serán de materiales antideslizantes, resistentes al tránsito intenso.

### DE LOS ESTUDIOS MÍNIMOS PARA EL DISEÑO ESTRUCTURAL

#### ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA

#### OBJETIVOS ALCANZABLES

Los estudios topográficos tendrán como objetivos:

- ✓ Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos
  - ✓ Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la construcción.
  - ✓ Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:
  - ✓ Levantamiento topográfico general de la zona del proyecto, documentado en planos a escala entre 1:100 y 1:50 con curvas de nivel a intervalos de 0.50 m.
- Documentación
- ✓ Los planos serán presentados en láminas de formatos establecidos por las Normas Técnicas Peruanas, excepto cuando las dimensiones de la estructura hagan indispensable el uso de un formato distinto.



### 3.1.10.3. DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico será presentado en un número de 03 ejemplares (2 originales y 1 copia) y contener un CD con toda la información en digital, cada archivo estará en formato editable y el contenido de cada ejemplar tendrá la siguiente documentación:

#### A. Índice del contenido, Resumen Ejecutivo

#### B. Memoria Descriptiva

La memoria descriptiva es un documento que contiene la descripción de la obra y de los procesos constructivos propuestos, así como la justificación técnica, económica y arquitectónica de la



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

estructuración adoptada entre las alternativas de diseño debiendo contener mínimamente:

- Nombre del proyecto
- Ubicación del proyecto
- Antecedentes y Justificación del proyecto
- Unidad Formuladora y Ejecutora (Modalidad de ejecución)
- Marco de Referencia (Leyes y si está en presupuesto)
- Participación de beneficiarios y población beneficiada
- Características de la Población
- Problemática a Solucionar y Objetivos generales y específicos
- Metas y descripción de Proyectos cuantificadas
- Costo del Proyecto, Financiamiento y fecha de elaboración
- Modalidad de ejecución
- Plazo de Ejecución
- Memoria descriptiva de estructuras.
- Memoria descriptiva de arquitectura.
- Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias.
- Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas.

Dentro de este rubro deberá considerarse las siguientes consideraciones:

En esta se debe indicar el nombre del PIP y la Unidad Ejecutora.

Para tener una descripción general del proyecto por efectuar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollan en esta memoria descriptiva los siguientes ítems:

### Antecedentes

(Antecedentes de la viabilidad del PIP, experiencias e inversiones anteriores complementarias al PIP).

En este ítem se deberá incluir los antecedentes de viabilidad del PIP (Estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, OPI que otorgó la viabilidad, etc.) Así mismos, en este ítem es necesario realizar una breve descripción de la motivación del proyecto.

### Características generales

Este punto debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, topografía, las condiciones de la vivienda, población beneficiaria, principales enfermedades presentadas, nivel de Educación y las actividades económicas y recreación que se desarrollan en la zona de la(s) localidades donde se ejecutara el proyecto.

### Ubicación

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, según Cuadro N° 02. Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.

**Cuadro N° 01 Ámbito del Proyecto**

ITEM	PUNTOS	UTM este X	UTM norte Y	ELEVACION
1	PUNTO 1	X 1	Y 1	ELEVACION 1
2	PUNTO 2	X 2	Y 2	ELEVACION 2







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

3	PUNTO 3	X 3	Y 3	ELEVACION 3
N	PUNTO N	X n	Y n	ELEVACION n

### Vías de acceso

Indicar las principales vías de acceso para llegar a la localidad, haciendo referencia de los medios de transporte y los tiempos que demanda llegar a dichos puntos, según se indica en el cuadro N° 03.

CUADRO N° 02 Vías de Acceso

ITEM	INICIO	FIN	MEDIO	TIEMPO (HORAS)
1	PUNTO 1	PUNTO 2	AEREO	TIEMPO 1
2	PUNTO3	PUNTO 4	TERRESTRE	TIEMPO 2

El consultor podrá incluir más filas en el cuadro anterior, según la necesidad de identificar correctamente las rutas de acceso hacia la zona del proyecto.

### Clima

En este ítem se deberá indicar las principales características del clima que se presentan en la zona del proyecto.

### Topografía

En este ítem deberá indicarse las principales características topográficas de la localidad, con la finalidad de dar a conocer las condiciones topográficas de las zonas, donde se implementará el proyecto.

### Población beneficiaria

En este ítem será necesario demostrar razonablemente la población actual de la localidad.

### Enfermedades

En ese ítem se anexará un documento emitido por la posta de salud más cercana, indicando las principales enfermedades identificadas en la población de la localidad (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

### Actividades Económicas

En ese ítem deberá considerarse una relación de las principales actividades económicas, por las que las personas de la zona generan sus ingresos económicos, para sustentar las necesidades básicas de su hogar (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

### Educación

En este ítem se deberá indicar los niveles de educación por grado de instrucción de la población de la zona. Además, se deberá nombrar universidades, Institutos superiores y colegios existentes y la tasa de analfabetismo.

### CONSIDERACIONES DE DISEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA PROPUESTA





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

### Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto

Se mencionará en forma resumida todo lo relacionado a la delimitación geográfica de la influencia del proyecto, la capacidad máxima de atención de los beneficiarios, tasa de crecimiento.

### DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

#### Descripción Técnica del Proyecto

Se debe realizar una descripción detallada de lo proyectado, mencionando, el tipo de infraestructura, su alcance, y el tiempo de vida útil de todo lo proyectado.

En la descripción debe de precisarse dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, entre otras.

### CUADRO RESUMEN DE METAS

Se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas, comparativo, entre lo Indicado en el expediente técnico y lo aprobado en el PIP, donde se indique la capacidad de cada componente, su unidad de medida y el metrado correspondiente, según se indica en el Cuadro N° 04.

### MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA

En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la Ejecución de la Obra:

-Modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta (Contrata)

### PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la Obra establecido en el cronograma de ejecución de obra indicado en el ítem correspondiente, del contenido del Expediente Técnico.

### OTROS (Especificar)

#### Fuente de Financiamiento

En este punto se mencionarán las fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto (MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON, CONVENIO, OTROS). Si hubiese entidades que financien, ya sea parte o el total del monto del costo total de obra, y otras que financien la elaboración del expediente técnico, se deberán detallar los montos a financiar por cada una de ellas.



### C. Ingeniería del Proyecto

En caso de ser necesario contendrá para cada tipo de proyecto (Edificación, carreteras, hidráulica, etc.) con la información que se menciona a continuación:

- Metodología utilizada
- Memoria de cálculo
- Diseños de acuerdo al tipo de proyecto
- Normas utilizadas para el diseño

Dentro de este rubro deberá aplicarse los siguientes conceptos:

#### Memoria de cálculo.

Todos los cálculos necesarios para la determinación de los espesores y especificaciones técnicas de cada componente del proyecto de infraestructura vial.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

Las hipótesis de cálculo de los métodos de verificación utilizados deben ser indicadas con claridad, los símbolos utilizados deben ser bien definidos.

En la memoria de cálculo se debe proporcionar:

- ✓ Descripción de la estructura
- ✓ Hipótesis de cálculo
- ✓ Norma de Referencia
- ✓ Dimensionamiento
- ✓ Cálculo de las solicitaciones
- ✓ Croquis de detalles

Si los cálculos de la estructura son efectuados con asistencia de una computadora, estos deben ser presentados indicando los siguientes detalles:

- ✓ Gestión de riegos según lo estipulado por el OSCE.
- ✓ Gastos de supervisión según nuevo reglamento
- ✓ Gastos de Liquidación
- ✓ Gastos de Administración de Proyectos.
- El programa de cómputo utilizado, indicando nombre, método de cálculo, hipótesis básicas, fórmulas, simplificaciones.
- Los datos de entrada, modelo estructural, descripción detallada de la estructura acompañada de esquema con dimensiones, propiedades de las secciones, condiciones de apoyo, características de los materiales, cargas y sus combinaciones. Los resultados del cálculo por computador, parte integrante de la memoria de cálculo, deben ser ordenados, completos y contener toda la información necesaria para su clara interpretación.

Además, considerar los siguientes conceptos

### Parámetros de diseño

#### Parámetros de Diseño

##### Beneficiarios:

La densidad de visitantes para lo cual estará diseñada la infraestructura deberá de ser determinada en base a las proyecciones que establece el PIP de inversión. Otro factor que se deberá definir es la tasa de crecimiento poblacional, la misma que deberá ser debidamente justificada con cifras del INEI.

### Diseño y calculo estructural de estructuras de concreto.

Por componente y firmado por el especialista

Todas las estructuras de concreto, deberán justificarse mediante un cálculo estructural, de manera que se determine los refuerzos objetivamente.

Los cálculos estructurales serán firmados por un ingeniero civil, colegiado y habilitado.

### Diseño Y Cálculo Eléctrico Y Mecánico - Eléctrico

Por componente y firmado por el especialista

Todos los componentes, que requieran energía para su funcionamiento deberán justificarse mediante un cálculo mecánico eléctrico, de manera que se determine la capacidad de energía para el buen funcionamiento de los componentes objetivamente. Los cálculos mecánico eléctrico serán firmados por un ingeniero mecánico electricista, electricista o ingeniero mecánico, colegiado y habilitado.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

### Estudio de Suelos

El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

#### Objetivos

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

#### Alcances

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

### Ensayo de campo

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

#### Ensayos en Suelos:

- ✓ Análisis Granulométrico
- ✓ Estratigrafía
- ✓ Contenido de humedad.
- ✓ Gravedad específica.
- ✓ Determinación del límite líquido y límite plástico.
- ✓ Capacidad Portante
- ✓ Otras que se requiera

#### Documentación

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

- ✓ Exploración geotécnica. Indicación de sondajes y ensayos de campo y laboratorio realizados. Se indicarán las normas de referencia usadas para la ejecución de los ensayos. Los resultados de los sondajes deben ser, presentados con descripciones precisas de los estratos de suelo y/o base rocosa, clasificación y propiedades físicas de los suelos y/o roca, indicación del nivel freático y resultados de los ensayos de campo.
- ✓ Descripción precisa de los estratos de suelos, clasificación y propiedades físicas de los suelos.
- ✓ De los resultados de ensayos de campo y de laboratorio. Como mínimo se deben establecer los siguientes parámetros, de acuerdo al tipo de suelo: peso volumétrico, resistencia al corte. En caso de rocas, se deberán establecer: dureza, compacidad, resistencia al intemperismo, Índice de calidad y resistencia a la [compresión.
- ✓ Tipos y profundidades de cimentación recomendadas.
- ✓ Normas de referencia usados en los ensayos.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Otras que se requieran.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

### Normas que serán aplicadas en el proyecto

- E.010 Madera
- E.020 Cargas
- E.030 Diseño sismo resistente
- E.040 Vidrio
- E.050 Suelos y cimentaciones
- E.060 Concreto armado
- E.070 Albañilería
- IS.010 Instalaciones sanitarias para edificaciones
- EM. 010 instalaciones eléctricas inferiores.
- Otras que se requieran

### Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental

El estudio correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental emitida por la DNS - MVCS, Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional del Impacto Ambiental, Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) Art. 3°, Art. 6°.

### Estudio de Gestión de Riesgos

Previsibles de ocurrir durante la ejecución de obra, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017- OSCE/CD sobre Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

### Estudio de Tráfico

El estudio de tráfico vehicular tiene por objeto, cuantificar, clasificar y conocer el volumen de los vehículos que se movilizarán por la futura vía, elemento indispensable para la determinación de las características de diseño de la vía, así como para la evaluación económica del proyecto.

### Estudio de Topográfico

conjunto de acciones realizadas sobre un terreno con herramientas adecuadas para obtener una representación gráfica o plano. Una vez obtenido el plano, este resulta muy útil para cualquier obra que se vaya a realizar sobre el terreno.

### Plan de Desvío de tránsito

El plan de desvíos es mantener la circulación de vehículos de manera ininterrumpida y fluida, de tal forma que se presente la menor cantidad de interferencias posibles, durante la construcción de la obra en sus diferentes etapas. El plan de desvíos establecerá el tránsito de vehículos por una vía alterna y paralela.

### Plan de Monitoreo Arqueológico

Esta partida comprende la elaboración de un plan de monitoreo Arqueológico, debiendo considerar dentro del mismo mínimamente las siguientes actividades:

- Monitoreo en el campo los trabajos contemplados para la optimización de los sistemas de agua potable y alcantarillado, sectorización, rehabilitación de redes.
- Intervención para recuperar cualquier hallazgo arqueológico fortuito o inesperado que pudiera encontrarse en el subsuelo y que pueda correr el riesgo de ser afectado por las obras de ingeniería.
- Identificar, durante los trabajos de ingeniería, los componentes culturales y arquitectónicos de origen arqueológico que pudieran encontrarse en el subsuelo, y en el caso





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

de tratarse de hallazgos fortuitos o inesperados, según el caso, las acciones a tomar con fines de diagnóstico de la evidencia arqueológica, delimitar monumentos arqueológicos o la excavación de rescate de restos aislados.

- Coordinación de acciones necesarias con el Supervisor que designe el INC, a fin de llevar a buen término el Monitoreo Arqueológico de la Obra.
- Realizar el análisis respectivo del material arqueológico que pudiera recuperarse durante las labores

### D. Especificaciones Técnicas

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Es obligatorio, que las Especificaciones Técnicas por Partida deban estar organizadas de la siguiente forma:

- a) Definición de la Partida
- b) Materiales a utilizar en la Partida
- c) Equipos
- d) Modo de ejecución de la Partida
- e) Controles
  - Controles Técnicos
  - Controles de Ejecución
  - Controles geométricos y de Terminado (según fuese el caso)
- f) Aceptación de los Trabajos
  - Basados en el control técnico
  - Basados en la ejecución
  - Basado en los Controles de geométricos y de Terminado (según fuese el caso).
- g) Medición y forma de Pago.

### E. Metrados de Obra (explanaciones, edificaciones, etc.)

Es obligatorio que cada una de las partidas del Presupuesto de Obra cuente con una planilla de metrados, debidamente sustentados.

En los planos deberán indicarse la relación de metrados en forma ordenada. Se indicarán los datos que permiten la identificación de cada elemento medrado, sus dimensiones y detalles de construcción en campo, en lo posible, así como la cantidad de material necesario, en las unidades correspondientes.

Los metrados dependen del nivel de detalle que requiere el proyecto, por los que deberá realizarse con responsabilidad y precisión. El consultor deberá usar las



### F. Presupuesto

Es obligatorio que la información debe estar organizada de la siguiente forma:

- a) Presupuesto Analítico por Objeto de Gasto.
- b) Resumen y desagregado Gastos Generales fijos y variables (En obras por contrata deberá elaborarse por separado)
- c) Presupuesto de Obra
- d) Fórmula Polinómica
- e) Análisis de Costos Unitarios
- f) Cronograma de Ejecución de Obra y cronograma valorizado.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

- g) Hoja de análisis y cálculos de costo, horas – hombre en los jornales vigentes del Régimen de Construcción Civil (si la obra es por contrata) u otro documento que acredite al respecto.
- h) Cronograma de adquisiciones de materiales
- i) Cronograma de utilización de equipo y maquinaria
- j) Cronograma de gastos mensuales previstos presupuestalmente
- k) Relación de materiales (para obra por contrata)
- l) Relación y cantidad de equipo, maquinaria propia y/o alquilada (para obra por contrata)

Dentro del presente rubro deberá aplicarse los siguientes conceptos y consideraciones:

### Presupuesto de obra

#### Monto de Inversión

En este punto se mencionará como monto de inversión, la suma total de los precisados el cuadro N°03.

Cuadro N° 03 Resumen de Presupuesto de Obra

ITEM	DESCRIPCION	MONTO (S/.)
1	COSTO DIRECTO (CD)	MONTO 1
2	GASTOS GENERALES (SUSTENTAR CALCULO % C.D)	MONTO 2
3	UTILIDAD (SUSTENTAR MAXIMO 10% VALOR REF)	MONTO 3
4	SUB TOTAL (MONTO 1+2+3)	MONTO 4
5	IMPUESTO IGV 18%	MONTO 5
6	PRESUPUESTO TOTAL DE EJECUCION DE OBRA (MONTO 4+5)	MONTO 6
7	GASTOS DE SUPERVISIÓN (SUSTENTAR CÁLCULO)	MONTO 7
8	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO (SUSTENTAR CALCULO)	MONTO 8
9	EVALUACION DE EXPEDIENTE TECNICO (SUSTENTAR CALCULO)	MONTO 9
10	LIQUIDACION DE OBRA (SUSTENTAR CALCULO)	MONTO 10
11	COSTO TOTAL DEL PROYECTO (MONTO 6+7+8+9+10)	MONTO 11



Los costos relacionados a Gastos Generales y Supervisión, deberán sustentarse con los recursos necesarios para su implementación, mediante desagregados, para cada uno de ellos. Y de acuerdo a la solicitud de la Oficina de proyectos si así lo solicitara.

### Presupuesto Analítico.

El presupuesto del proyecto se deberá elaborar en función a la modalidad de ejecución por contrata con lo que respecta a la ejecución de la obra:

#### Costo Directo

El presupuesto de la obra estará dado por la suma de los costos parciales en la hoja de presupuesto.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

### Gastos Generales fijos y variables

Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desgregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

### Gastos de Supervisión

Los gastos de supervisión deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desgregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.

### Gastos de Expediente Técnico

Los gastos de Expediente Técnico se generarán en la formulación de dicho proyecto.

### Gastos de Supervisión y Evaluación del Expediente Técnico

Los gastos de evaluación de Expediente Técnico se generarán considerando los gastos respectivos para cumplir adecuadamente dicho fin.

### Gastos de Liquidación de Expediente Técnico

Los gastos de liquidación de Expediente Técnico se generarán considerando los gastos respectivos para cumplir adecuadamente dicho fin.

### **Desagregado de gastos generales.**

Será realmente calculado con los gastos fijos y variables necesarios durante la ejecución de la obra.

### **G. Planos en Auto CAD.**

Los planos del proyecto deben contener todos los elementos necesarios para la revisión y ejecución de la obra, los mismos que deberán ser concordantes con la memoria de cálculo.

La presentación de los planos se hará de acuerdo a la normalización dispuesta por la entidad oficial. Para su identificación, se incluirá un membrete que contendrá información sobre la entidad licitante, nombre de la institución, ubicación, contenido, responsables del proyecto, diseño, revisión y aprobación, escalas utilizadas y fecha.

### **Plano clave, ubicación y topográfico; escala conveniente (para obras de infraestructura, viales, hidráulicas y de saneamiento):**

El requerimiento de este plano estará en función del área y/o envergadura de la obra y el tamaño del plano de presentación dichos planos serán elaborados en función al tipo de proyecto según especialidad.

Si el proyecto se puede presentar en un solo plano de tamaño legible, funcional y manejable, se considerará solo un plano general.

Para el caso que no se pueden presentar en un solo plano de tamaño legible, funcional y manejable, se requerirá el plano Clave del Sistema correspondiente a partir del cual se desarrollarán los planos del Sistema para cada cuadrículas indicada en el plano clave de similar forma para los planos de Ubicación, y Topográfico.

### **Planos de planta; escala 1:50 ó 1:100 (para obras de infraestructura, viales, hidráulicas y de saneamiento)**

Cada una de las infraestructuras planteadas, deberán de ser desarrolladas en un solo plano de planta, donde deberán de presentar la representación correspondiente de la infraestructura, cada plano deberá de ser debidamente, acotados, escalados y presentar toda codificación necesaria para la buena ejecución de las mismas.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

### **Planos de perfiles longitudinales; (para obras viales, hidráulicas y saneamiento)**

Son los planos en los que se reflejan las diferencias altimétricas de un itinerario o de dos puntos en concreto, reflejando en dichos planos las distintas pendientes y distancias parciales y a origen de la traza (trayecto). Se dibujará en escala horizontal 1/1000 o 1/2000 y escala vertical 1/100 o 1/200 manteniendo una relación de 1/10. La escala más utilizada es 1/2000 y 1/200.

### **Plano de secciones transversales; escala 1:200 (para obras viales e hidráulicas)**

El diseño geométrico de la sección transversal, consiste en la descripción de los elementos de la carretera en un plano de corte vertical normal al alineamiento horizontal, el cual permite definir la disposición y dimensiones de dichos elementos, en el punto correspondiente a cada sección y su relación con el terreno natural.

### **Planos de elevación; escala 1:50 (para obras de infraestructura)**

Esta deberá obedecer a cada una de las infraestructuras propuestas, y deberá de indicar que corresponde a dicha infraestructura, deberá de poner especial atención en la representación de los materiales de construcción indicando las características del mismo, y todo cuanto sea necesario para la buena ejecución del proyecto.

### **Plano De Detalles De Carpintería; Empalmes 1:10, 1:20, 1:25 (Para Obras De Infraestructura)**

Los detalles de la carpintería deberán ser representados en planos donde se detalle lo especificado en los planos de arquitectura y estructuras, dichos planos deberán de estar adecuadamente acotados, con sus respectivos niveles, isometrías y todo cuanto sea necesario para el adecuado entendimiento de lo diseñado en el proyecto.

### **Plano De Detalles Arquitectónicos; 1:10, 1:20, 1:25 (Para Obras De Infraestructura)**

Los detalles arquitectónicos deberán de remitirse a lo especificados en los planos de arquitectura, dichos planos deberán de estar adecuadamente acotados, con sus respectivos niveles, isometrías y todo cuanto sea necesario para el adecuado entendimiento de lo diseñado en el proyecto.

## **ESTRUCTURAS**

### **Plano De Estructuras De Concreto Plantas, Elevaciones Y Detalles ;1:50, 1:20, 1:10 (Para Obras De Infraestructura)**

Los planos estructurales, deben de contener presentaciones de planta y cortes, precisando cotas y niveles de la estructura, perfil del terreno natural que permita visualizar con precisión los movimientos de tierras a realizar y su concepción de diseño estructural, insertos que deberán considerarse en las estructuras, especificaciones técnicas de los materiales, capacidad portante del terreno y otras consideraciones del diseño estructural que deben de tenerse en cuenta durante su construcción, uso u operación, etc.

## **INSTALACIONES SANITARIAS**

### **Plano De Instalaciones Sanitarias, Redes Agua, Desagüe, Pluviales, Isometrías Y Detalles; 1:50 (Para Obras De Infraestructura)**

Los planos de instalaciones sanitarias, deben de contener presentaciones de redes de agua, desagüe, pluviales, accesorios, isometrías y todos los detalles que fueran necesarios, para la buena ejecución de las obras.

## **INSTALACIONES ELECTRICAS**

### **Planos De Instalaciones Eléctricas Y Electromecánicas (Para Obras De Infraestructura)**







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

Para sistemas convencionales redes de luz, tomacorrientes y otros, deberá de presentar, detalles, especificaciones etc.

### H. Panel Fotográfico

En este capítulo es necesario recopilar en fotografías los diferentes componentes de la infraestructura. Las fotografías deberán evidenciar la situación actual. Asimismo, deberá considerarse fotografías de las rutas de visita. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

### I. Anexos:

Listado de cotizaciones de precios, documentos sustenta torios necesarios y otros necesarios.

Copia de Título de propiedad, documentos de saneamiento físico legal o similar (edificaciones).

El CD deberá estar etiquetado y se entregará en sobre, los archivos serán los siguientes:

- ✓ Caratula: \*.doc
- ✓ Documentación de texto: \*. doc
- ✓ Hoja de cálculo: \*.xls
- ✓ Programación de obra: \*. Costos y presupuesto o \*.prs, y \*.xls
- ✓ Planos: \*.dwg

Nota. -

Finalmente, el Expediente técnico, deberá contar con Índice, debidamente foliado y deberá contener los sellos y firmas de los Profesionales que elaboraron el Expediente Técnico por especialidad.

Toda labor descrita se traducirá con suficiencia en los planos de obra del proyecto y deberán ser aprobados por la Municipalidad Distrital de Punta de Bombón.

### 3.1.11. DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON

La Municipalidad Distrital de Punta de Bombón entregará al Consultor, toda la documentación existente relacionada a los estudios de pre inversión del Proyecto (estudios, croquis, planos) en medios magnéticos de existir.

Cabe señalar que las coordinaciones con la Municipalidad Distrital de Punta de Bombón serán con profesionales técnicos de las oficinas competentes.

Para recabar la información adicional relacionada al proyecto, lo hará a través del Departamento de Obras Públicas, donde encontrará información básica que será analizada, revisada y complementada para el desarrollo definitivo del proyecto y cuyas copias serán subsidiadas por el consultor. Es obligación del consultor validar la información mediante trabajo de campo e información secundaria obtenida mediante investigación, la aprobación del Expediente Técnico será por la Municipalidad distrital de Punta de Bombón.

### 3.1.12. PLAZO DE EJECUCIÓN





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

El plazo para la elaboración y entrega del Expediente Técnico será de cuarenta y cinco (45) días calendarios, respectivamente, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de haberse suscrito el contrato correspondiente, el cual no incluye el tiempo para la subsanación de observaciones y la aprobación final.

Estudio Definitivo	TIEMPO					
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6
Expediente Técnico						

### 3.1.13. DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

El CONSULTOR deberá presentar el Expediente Técnico, exclusivamente por Mesa de Partes de la Municipalidad distrital de Punta de Bombón y comunicará a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural para su seguimiento y control.

- a) Presentación del Expediente Técnico : 45 días calendarios
- b) Levantamiento de Observaciones (en caso hubieran) : 10 días calendarios
- c) Entrega expediente definitivo : 10 días calendarios

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, puede disponer que el responsable de la Unidad de Formulación de Proyectos o su misma Gerencia, proceda a su revisión, evaluación y aprobación respectiva, o contratar el servicio de un Evaluador el mismo que emitirá un informe de conformidad de dicho estudio, de no existir alguna observación.

En caso necesario la Entidad tome días adicionales, (a los cinco establecidos para la revisión del primer entregable) estos no son computables como plazo del servicio.

La conformidad de servicio la emitirá la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural con previo informe y evaluación del jefe de División de Obras Públicas y/o el Profesional nombrado para tal tarea de revisión, una vez que el expediente técnico tenga toda la documentación técnica completa y sin ninguna observación y expedito para su aprobación.



### 3.1.14. FORMA DE ENTREGA DEL SERVICIO.

- a) **PRIMER ENTREGABLE PARA REVISIÓN:** (Máximo a los cuarenta y cinco días calendarios)

➤ Un juego con su respectivo archivador y 01 CD con la información.

- b) **SEGUNDO ENTREGABLE (UNA VEZ APROBADO EL PRIMERO)**

➤ Diez días calendarios luego de aprobado el primer entregable, El Expediente Técnico se entregará en 01 juego original y 02 copias del expediente técnico en sus respectivos archivadores, debidamente suscritos y 01 CD con la información completa en formato PDF y en formato editable.

### 3.1.15. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO TOTAL, para lo cual deberá contarse con la aprobación respectiva del expediente técnico.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Servicio y Contrato.
- Documentos vinculados al levantamiento de observaciones, de corresponder.
- Copia de la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Punta de Bombón ubicado en la Av. 28 de Julio S/N Provincia de Islay, Departamento de Arequipa.

### 3.1.16. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada.

### 3.1.17. 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 la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

### 3.1.18. DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

El Consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique vía correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la Entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- Otros que la entidad crea conveniente comunicar.



### 3.1.19. PERSONAL CLAVE

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto, debidamente titulado y colegiado.	24 meses como mínimo en la elaboración de expedientes técnicos similares al objeto de contratación, que se computa desde la fecha de colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto, debidamente titulado y colegiado.	12 meses como mínimo en la elaboración de expedientes técnicos como especialista en arquitectura en proyectos similares, que se computa desde la fecha de colegiatura.
Especialista en Estructuras e Instalaciones	Ingeniero Civil, debidamente titulado y colegiado.	12 meses como mínimo en la elaboración de expedientes técnicos como especialista en estructuras e instalaciones sanitarias y eléctricas





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

Sanitarias y Eléctricas	en proyectos similares, que se computa desde la fecha de colegiatura.
-------------------------	---

Se considera expedientes técnicos similares a proyectos de: Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o creación y/o la combinación de los términos anteriores en infraestructura municipal y/o infraestructura educativa.

### 3.1.20. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

#### Requisitos:

- 01 Unidad. Camioneta 4x2 doble cabina
- 01 Unidad. Laptop o PC.
- 01 Unidad. Estación Total.
- 01 Unidad. Plotter o Impresora para impresión de planos y documentos.

#### 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.

### 3.1.21. HABILITACION DEL POSTOR

El CONSULTOR será una persona natural o jurídica inscrito en el Registro Nacional de Proveedores-Capítulo Consultoría de Obras en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y afines. Categoría B. lo que acreditara con la Constancia OSCE.

### 3.1.22. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria establece siguiente:

- El número máximo es de dos consorciados.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.



### 3.1.23. DEL LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera expedientes técnicos similares a: Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o creación y/o la combinación de los términos anteriores en infraestructura municipal y/o infraestructura educativa.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

### Acreditación:

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

### 3.1.24. PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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 tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

### 3.1.25. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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.



### 3.1.26. OTRAS PENALIDADES

<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".





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal clave por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.5 % del monto del contrato por cada día de ausencia del personal	Según informe del Departamento de Obras Públicas y Supervisión
2	Incumplimiento de la inasistencia del jefe de equipo y/o de los especialistas del personal clave a reuniones de coordinaciones con la entidad	0.1 % del monto del contrato por cada inasistencia del personal convocado a reuniones	Según informe del Departamento de Obras Públicas y Supervisión
3	Incumplimiento de entrega de los archivos digitales en los formatos exigidos y copias del expediente técnico	0.2 % del monto del contrato por vez	Según informe del Departamento de Obras Públicas y Supervisión

### 3.1.27. METODOLOGIA PROPUESTA POR EL CONSULTOR

Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:

- Datos y Ubicación del Proyecto.
- Utilización de Recursos y Personal (Estructura orgánica y funcional adoptada, funciones generales del personal asignado al proyecto, organización física (oficinas y equipos); canales de comunicación e información organigrama del plan de trabajo).
- Programación de actividades.

#### Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.



### 3.1.28. 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.

### 3.1.29. 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.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

### 3.1.30. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

### 3.1.31. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN  
Ing. LUCIO VILCA TICUNA  
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL







### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>								
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>Jefe del proyecto</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto, debidamente titulado y colegiado.</td></tr><tr><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto, debidamente titulado y colegiado.</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras e Instalaciones Sanitarias y Eléctricas</td><td>Ingeniero Civil, debidamente titulado y colegiado.</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>	Cargo	Profesión	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto, debidamente titulado y colegiado.	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, debidamente titulado y colegiado.	Especialista en Estructuras e Instalaciones Sanitarias y Eléctricas	Ingeniero Civil, debidamente titulado y colegiado.
Cargo	Profesión								
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto, debidamente titulado y colegiado.								
Especialista en Arquitectura	Arquitecto, debidamente titulado y colegiado.								
Especialista en Estructuras e Instalaciones Sanitarias y Eléctricas	Ingeniero Civil, debidamente titulado y colegiado.								
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>Jefe del proyecto</td><td>24 meses como mínimo en la elaboración de expedientes técnicos similares al objeto de contratación, que se computa desde la fecha de colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Arquitectura</td><td>12 meses como mínimo en la elaboración de expedientes técnicos como especialista en arquitectura en proyectos similares, que se computa desde la fecha de colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras e Instalaciones Sanitarias y Eléctricas</td><td>12 meses como mínimo en la elaboración de expedientes técnicos como especialista en estructuras e instalaciones sanitarias y eléctricas en proyectos similares, que se computa desde la fecha de colegiatura.</td></tr></table> <p>Se considera expedientes técnicos similares a proyectos de: Mejoramiento y/o asfaltado y/o reasfaltado y/o construcción y/o creación y/o remodelación y/o reformulación de obras viales en carreteras, pistas, calles o veredas cuyo componente principal sea colocación de carpeta asfáltica y/o pavimento flexible y/o de concreto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Cargo	Experiencia	Jefe del proyecto	24 meses como mínimo en la elaboración de expedientes técnicos similares al objeto de contratación, que se computa desde la fecha de colegiatura.	Especialista en Arquitectura	12 meses como mínimo en la elaboración de expedientes técnicos como especialista en arquitectura en proyectos similares, que se computa desde la fecha de colegiatura.	Especialista en Estructuras e Instalaciones Sanitarias y Eléctricas	12 meses como mínimo en la elaboración de expedientes técnicos como especialista en estructuras e instalaciones sanitarias y eléctricas en proyectos similares, que se computa desde la fecha de colegiatura.
Cargo	Experiencia								
Jefe del proyecto	24 meses como mínimo en la elaboración de expedientes técnicos similares al objeto de contratación, que se computa desde la fecha de colegiatura.								
Especialista en Arquitectura	12 meses como mínimo en la elaboración de expedientes técnicos como especialista en arquitectura en proyectos similares, que se computa desde la fecha de colegiatura.								
Especialista en Estructuras e Instalaciones Sanitarias y Eléctricas	12 meses como mínimo en la elaboración de expedientes técnicos como especialista en estructuras e instalaciones sanitarias y eléctricas en proyectos similares, que se computa desde la fecha de colegiatura.								

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- 01 Unidad. Camioneta 4x2 doble cabina</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- 01 Unidad. Laptop o PC.</li><li>- 01 Unidad. Estación Total.</li><li>- 01 Unidad. Plotter o Impresora para impresión de planos y documentos.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<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>S/. 101,893.00</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 considera expedientes técnicos similares a: Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o creación y/o la combinación de los términos anteriores en infraestructura municipal y/o infraestructura educativa.</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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la</p>

<sup>14</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”.*



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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se 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>50.00 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera expedientes técnicos similares a: Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o creación y/o la combinación de los términos anteriores en infraestructura municipal y/o infraestructura educativa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 200,000.00:</b> <b>50.00 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 150,000.00 y &lt; 200,000.00:</b> <b>40.00 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 101,893.00 y &lt; 150,000.00:</b> <b>30.00 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>50.00 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>- Factor 1: Datos y Ubicación del Proyecto.</li><li>- Factor 2: Utilización de Recursos y Personal (Estructura orgánica y funcional adoptada, funciones generales del personal asignado al proyecto, organización física (oficinas y equipos); canales de comunicación e información organigrama del plan de trabajo).</li><li>- Factor 3: Programación de actividades.</li></ul>	<p><u>Factor 1:</u> Desarrolla y sustenta correctamente: <b>10.00 puntos</b></p> <p>Desarrolla parcialmente: <b>05.00 puntos</b></p> <p>No desarrolla: <b>00.0 puntos</b></p> <p><u>Factor 2:</u> Desarrolla y sustenta correctamente:</p>

<sup>15</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 fehacencia 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
	<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	<b>30.00 puntos</b> Desarrolla parcialmente: <b>15.00 puntos</b> No desarrolla: <b>00.0 puntos</b>  <u>Factor 3:</u> Desarrolla y sustenta correctamente: <b>10.00 puntos</b> Desarrolla parcialmente: <b>05.00 puntos</b> No desarrolla: <b>00.00 puntos</b>
PUNTAJE TOTAL		<b>100 puntos</b>

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	<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 “**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN PALACIO MUNICIPAL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBÓN DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, C.U.I. N°: 2591227**”, que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20181009161, con domicilio legal en PLAZA 28 DE JULIO S/N (LA PUNTA) AREQUIPA – ISLAY – PUNTA DE BOMBÓN, representada por HENRY RAFAEL ZENTENO MOLINA, identificado con DNI N° 29560505, en atención a las facultades otorgadas al despacho de Gerencia Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 011-2023-A/MDPB, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDPB-1** para la “**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN PALACIO MUNICIPAL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBÓN DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, C.U.I. N°: 2591227**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la “**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN PALACIO MUNICIPAL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBÓN DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, C.U.I. N°: 2591227**”.

### **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>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en MONEDA NACIONAL – SOL, en UNICO PAGO TOTAL, luego de la recepción formal y completa de la documentación

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los 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 CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde el día siguiente de haberse suscrito el contrato correspondiente.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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**

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



*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 accesoria 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.

#### **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:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal clave por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.5 % del monto del contrato por cada día de ausencia del personal	Según informe del Departamento de Obras Públicas y Supervisión
2	Incumplimiento de la inasistencia del jefe de equipo y/o de los especialistas del personal clave a reuniones de coordinaciones con la entidad	0.1 % del monto del contrato por cada inasistencia del	Según informe del Departamento de Obras Públicas y Supervisión



		personal convocado a reuniones	
3	Incumplimiento de entrega de los archivos digitales en los formatos exigidos y copias del expediente técnico	0.2 % del monto del contrato por vez	Según informe del Departamento de Obras Públicas y Supervisión

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON

Adjudicación Simplificada N° 006-2023-CS/MDPB-1

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDPB-1**

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>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN

Adjudicación Simplificada N° 006-2023-CS/MDPB-1

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDPB-1**

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>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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,

<sup>21</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>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBON

Adjudicación Simplificada N° 006-2023-CS/MDPB-1

---

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### **Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDPB-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDPB-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDPB-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDPB-1**  
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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN**

Adjudicación Simplificada N° 006-2023-CS/MDPB-1

---

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDPB-1**

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.*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDPB-1**  
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>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDPB-1**

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 N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDPB-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDPB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDPB-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDPB-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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