

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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.

# Municipalidad Provincial **AZÁNGARO**



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-MPA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

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

CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL CICLO XX DE LA CIUDAD DE AZÁNGARO, DISTRITO DE AZÁNGARO, PROVINCIA DE AZÁNGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO" con CUI Nº 2553791

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

Reglamento.

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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.

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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 Provincial de Azángaro  
RUC N° : 20172499679  
Domicilio legal : Jr. Azángaro N° 160 (Plaza san Bernardo).  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : abastecimiento@muniazangaro.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL SICLO XX DE LA CIUDAD DE AZÁNGARO, DISTRITO DE AZÁNGARO, PROVINCIA DE AZÁNGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO" con CUI N° 2553791

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

El valor referencial asciende a **S/ 124,000.00 (Ciento Veinticuatro mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 124,000.00 (CIENTO VEINTICUATRO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 111,600.00 (CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES)	S/ 136,400.00 (CIENTO TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIAL N° 302-2023-MPA/GM**, de fecha 31-03-2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

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

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 previo pago en CAJA DE LA ENTIDAD, las mismas que serán recabadas en la Sub Gerencia de Abastecimiento, Jr. Azángaro N° 160 (Plaza san Bernardo).

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N°162-2021-EF, modificado por Decreto supremo N°234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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.

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

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

(Anexo Nº 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 Nº 5)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo Nº 11)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo Nº 10.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 713000515  
Banco : BANCO DE LA NACION

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

#### Importante

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

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

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

*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.*

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

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

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

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

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



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

#### Importante

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO, sito en Jr. Azángaro N° 160 (Plaza san Bernardo).

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

**ETAPA I:** Presentación del **PLAN DE TRABAJO (PRIMER ENTREGABLE)**.

**ETAPA II:** Presentación de **EXPEDIENTE TÉCNICO (SEGUNDO ENTREGABLE)**

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

**ETAPA III:** Presentación de **RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO (TERCER ENTREGABLE)**

**ETAPA IV:** Presentación de **APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO EN LA PLATAFORMA PRESET 2**

<b>Etapa</b>	<b>Contrato (%)</b>	<b>Plazo de Entrega Máximos</b>	<b>Requisitos</b>
1ra	5 % del monto contratado	10 días calendarios	<b>PRIMER ENTREGABLE</b>
2da	20 % del monto contratado	60 días calendarios	<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>
3ra	25 % del monto contratado	Sujeto a absolución de observaciones	<b>TERCER ENTREGABLE</b>
4ta	50% del monto contratado	Sujeto a observaciones de la plataforma PRESET 2	<b>CUARTO ENTREGABLE - LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.</b>
<b>Total</b>	<b>100%</b> del monto contratado)		

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios, Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentos solicitados en los términos de referencia, de corresponder.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Azángaro, sito en Jr. Azángaro N° 160 (Plaza San Bernardo).

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y RURAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

**"AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN  
EL BARRIO SIGLO XX DE LA CIUDAD DE AZANGARO,  
DISTRITO DE AZANGARO, PROVINCIA DE AZANGARO,  
DEPARTAMENTO DE PUNO"**

**CUI: 2553791**

MARZO DE 2023



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

2a

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE**

**EXPEDIENTE TÉCNICO:**

**PROYECTO: "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO SIGLO XX DE LA CIUDAD DE AZÁNGARO, DISTRITO DE AZÁNGARO, PROVINCIA DE AZÁNGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO" Con CUI 2553791.**

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico de obra correspondiente al Proyecto de Inversión Pública denominado: "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO SIGLO XX DE LA CIUDAD DE AZÁNGARO, DISTRITO DE AZÁNGARO, PROVINCIA DE AZÁNGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO" Con CUI 2553791.

**II. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA O AREA QUE SOLICITA EL SERVICIO**

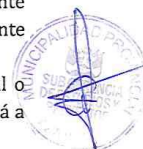
La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Provincial de Azángaro, es el área requirente del servicio de consultoría.

**III. FINALIDAD PUBLICA:**

Considerando que el citado proyecto forma parte de los proyectos de Gestión de la Municipalidad Provincial de Azángaro para el presente año, la municipalidad requiere la contratación de un servicio de consultoría de obra para que se elabore el Expediente Técnico de obra correspondiente al proyecto de inversión pública viable señalado en el numeral primero, de acuerdo con la normativa vigente y con los lineamientos establecidos por la Municipalidad Provincial de Azángaro, con la finalidad de buscar una adecuada infraestructura para el tránsito vehicular y adecuada infraestructura para el tránsito peatonal.

**IV. DEFINICIONES**

- Cuando en el presente documento se mencione la palabra "ley", sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia directa al Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF, vigente a la fecha.
- Bajo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, y sus modificatorias, vigente a la fecha.
- La mención a las siglas "OSCE", hace referencia al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- El término "POSTOR", hace referencia a la persona, natural o jurídica, que, legalmente capacitada, participa en el procedimiento de selección para la contratación del presente servicio, desde el momento en que presenta su oferta.
- La mención al término "EL CONSULTOR", hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato de consultoría de obra que se registrará a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La expresión "TÉRMINOS DE REFERENCIA" hace referencia directa al presente documento.







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

28

- El término "COORDINADOR" hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo el control y la administración del contrato a ser suscrito.
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones
- La referencia a las siglas "INVIERTE.pe" entiéndase efectuada al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

**V. ANTECEDENTES:**

Los presentes Términos de Referencia, corresponden a la Convocatoria para la Contratación de Servicio de Consultoría de Obra de para la Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto de Inversión Pública denominado: **"AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO SIGLO XX DE LA CIUDAD DE AZÁNGARO, DISTRITO DE AZÁNGARO, PROVINCIA DE AZÁNGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO"** Con CUI 2553791. de acuerdo a las Normas Técnicas y Leyes vigentes.

**VI. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**OBJETIVO GENERAL:**

Contar con los servicios de una persona natural, o jurídica, para que brinde el Servicio de Consultoría de Obra para Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto de Inversión Pública viable denominado: **"AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO SIGLO XX DE LA CIUDAD DE AZÁNGARO, DISTRITO DE AZÁNGARO, PROVINCIA DE AZÁNGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO"**, identificado con Código Único de Inversiones N°2553791, con la finalidad de mejorar el servicio ofrecido.

La elaboración del Expediente Técnico deberá ser efectuada con el objetivo de garantizar la calidad técnica de la construcción prevista, así como la seguridad y el uso adecuado de los ambientes, áreas, estabilidad estructural, funcionalidad y durabilidad de la obra proyectada, en concordancia con las normas técnicas de edificación, enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y en concordancia con las metas físicas estimadas.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, topográficas, topométricas, geológicas, etcétera; del terreno y edificación a intervenir, y que tengan implicancias en los proyectos a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración del proyecto requerido.
- Definir las especificaciones técnicas de construcción de la obra requerida.
- Establecer el costo de la obra proyectada, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.
- El expediente técnico de edificación, deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar las obras, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; bajo exclusiva responsabilidad de EL CONSULTOR, salvo casos extremos e imprevisibles. Esta responsabilidad está claramente establecida en el artículo 22.1 de la Directiva N°002-2010-CG/OEA, "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra", aprobada con Resolución de Contraloría N°196-2010-CG.

**VII. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Son objetivos de los presentes Términos de Referencia, los siguientes:





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

28

- a. Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la consultoría requerida, así como las pautas de organización y lineamientos generales; los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- b. Determinar los requerimientos de la infraestructura a proyectar, los lineamientos generales del proyecto. Incluye los alcances que regirán la elaboración del Expediente Técnico que formulará EL CONSULTOR.
- c. Determinar los alcances que regirán la elaboración del Expediente Técnico que formulará EL CONSULTOR que resulte seleccionado.
- d. Los alcances de este documento son de cumplimiento obligatorio para las partes. Sin embargo, no son excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONSULTOR efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio, si fuera el caso.
- e. El presente documento precisa, entre otros aspectos, las exigencias técnicas de contenido y forma para los documentos, los plazos parciales de ejecución, el plazo total, prórrogas, la forma de pago, las penalidades y demás aspectos concernientes a la ejecución contractual.
- f. Los presentes Términos de Referencia se constituyen en parte integrante y complementaria del Contrato que se suscribirá. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONSULTOR, según se colige del artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 164º de su Reglamento.
- g. Los aportes y ofrecimientos que formule EL POSTOR en su oferta técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato. EL CONSULTOR estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro. Sin embargo, en el caso de existir contraposición entre los presentes Términos de Referencia y la Oferta Técnica del Postor, que perjudiquen o minimice la calidad o cobertura del servicio, prevalecerá lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- h. En los presentes Términos de Referencia, se describen en forma general, los alcances y actividades necesarias para la elaboración de los documentos técnicos que se emplearán para la ejecución de la obra; que sin embargo no deben considerarse limitativas. En ningún caso reemplaza al conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR, será responsable de la calidad e integridad de los trabajos encomendados.

**VIII. BASE LEGAL**

- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento; modificado con Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF y Decreto Supremo N°250-2020-EF.
- Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría N°320-2006-CG.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Bases Estándar del OSCE
- Decreto Legislativo N°1439, crea el Sistema Nacional de Abastecimiento
- Decreto Supremo N°217-2019-EF; que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1439 que crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N°31638, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

26

- Decreto Supremo N°004-2019-JLIS, que aprueba el TUO de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley General de la Persona con Discapacidad (Ley N°27050, ampliatoria y modificatorias).
- Reglamento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental / Decreto Supremo N°19-2009-MINAM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones. CE-010 Pavimentos Urbanos.
- Código Civil vigente
- Otras normas aplicables vigentes.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso. Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en los presentes Términos de Referencia y en las Bases.

**IX. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN:**

**a. PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD**

El objetivo del procedimiento de adjudicación a convocarse, es la selección y contratación de una persona, natural o jurídica, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la consultoría que le permita la elaboración del Expediente Técnico de Obra que se describe en los presentes Términos de Referencia, correspondiente al Proyecto de Inversión Pública viable denominada: "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO SIGLO XX DE LA CIUDAD DE AZÁNGARO, DISTRITO DE AZÁNGARO, PROVINCIA DE AZÁNGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO", identificado con Código Único de Inversiones 2553791.

Sobre la base de lo señalado, tanto el procedimiento de adjudicación, como el de la contratación y ejecución, corresponderán al de una Consultoría de Obra, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y en ese contexto, durante el proceso de adjudicación, contratación y ejecución contractual, se aplicarán las normas pertinentes a dicho tipo de consultoría.

**b. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

La presente contratación se convoca bajo el Sistema de **Suma Alzada**. La suma alzada es aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia, o en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas.

A través de este sistema de suma alzada EL POSTOR formula su oferta por un monto fijo integral, para lo cual debe considerar todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto; y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia. El monto ofertado es invariable.

**X. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

Comprende la elaboración integral del Expediente Técnico definitivo para la ejecución de la obra correspondiente al proyecto de inversión viable denominada: "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO SIGLO XX DE LA CIUDAD DE AZÁNGARO, DISTRITO DE AZÁNGARO, PROVINCIA DE AZÁNGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO", identificado con Código Único de Inversiones N°2553791.







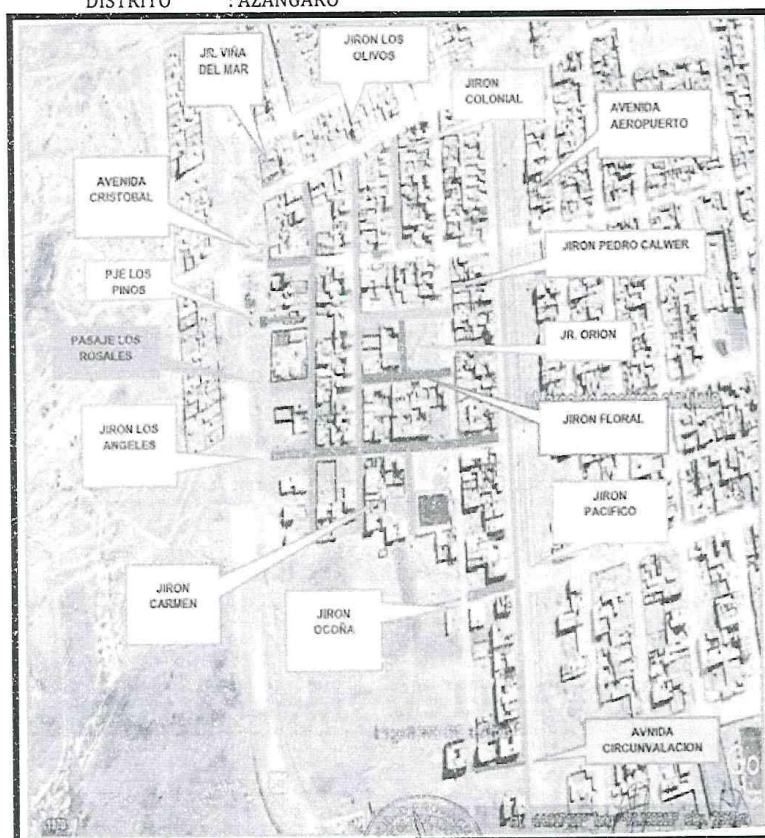
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

Para la elaboración del Expediente Técnico EL CONSULTOR deberá tomar en consideración las metas definidas en el proyecto de inversión viable, así como deberá velar para que todos los diseños se ciñan a las normas peruanas vigentes y a la normatividad del Sistema Nacional de Control. Para ello tomará como referencia la documentación técnica que integra el proyecto de inversión viable, la cual acompaña a los presentes Términos de Referencia.

**XI. UBICACIÓN DEL PROYECTO:**

El área de estudio geográficamente está ubicada en latitud sur y longitud oeste. Entre las coordenadas Geográficas: **14°55'03.98" de latitud sur y O 70°12'14.82" de longitud oeste**; está ubicada geográficamente se encuentra en las siguientes coordenadas UTM. ESTE 370490.9 m NORTE 8350418.4 m y un área total de 11.4699 Ha.

REGIÓN: PUNO  
PROVINCIA : AZÁNGARO  
DISTRITO : AZÁNGARO



Fotografía 01: Terreno asignado para el proyecto.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

24

**XII. PROGRAMA PLANIMETRICO PROYECTADO**

La propuesta planimétrica plantea la construcción de pavimento rígido, construcción de veredas de concreto, sistema de drenaje, señalización, instalación de áreas verdes, instalación de riego e instalación de sistema de iluminación.

El programa arquitectónico de intervención es el que se muestra a continuación:

- Construcción de calzada con pavimento rígido: Concreto  $f_c=210$  kg/cm<sup>2</sup>, ancho de calzada variable de 2.70 a 18.00 m con un promedio de ancho de 5.42 m y una longitud de vía de un mín de 42.54 m a un máx de 622.54 m y en un área total de 20,492.08 m<sup>2</sup> con sub base de E=20 cm.
- Construcción de veredas con pavimento rígido: Concreto simple  $f_c=175$  kg/cm<sup>2</sup>, junta de dilatación con asfalto E=1", longitud del pavimento mín de 46.18m, a un max de 1125.30 m, con un ancho variable de 1.31 a 6.37 m, y un promedio de 2.48 m, con un área total de 14,714.92 m<sup>2</sup>, con acabado y bruñado.
- Construcción de área verde con una siembra de Grass: En un área total de 9,526.11 m<sup>2</sup>, arborización con plantones en 393 unidades, arborización de flores en 1,034 unidades.
- Construcción de cunetas y badenes: Cunetas concreto  $f_c=175$  kg/cm<sup>2</sup> en áreas verdes y veredas en un área total de 727.99 m<sup>2</sup>, se ejecutarán las cunetas en los lugares y según diseño que se indique en los planos, la resistencia del concreto a la compresión es de  $f_c=210$  kg/cm<sup>2</sup>.

**XIII. CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN**

Considerando la necesidad de lograr un servicio y producto de calidad, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL CONSULTOR. El nivel de exigencia es alto, por consiguiente, en el entendido de que EL CONSULTOR cuenta con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para el servicio; no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éste prestará, desarrollará o elaborará para LA ENTIDAD.

La aptitud, actitud, profesionalismo y disposición de EL CONSULTOR y de su Equipo Técnico, frente al contexto general del servicio que prestará, también es importante en el logro del objetivo planteado.

En este orden de ideas, LA ENTIDAD revisará y observará los documentos elaborados por EL CONSULTOR las veces en que así lo considere necesario, hasta que estos alcancen el nivel técnico esperado y precisado en los presentes Términos de Referencia.

EL CONSULTOR deberá rectificar dichos documentos en cada una de estas oportunidades, a su costo, hasta la entera satisfacción de LA ENTIDAD.

Los documentos técnicos deben ser precisos, sustentados y debidamente redactados o presentados. Los requisitos de forma y contenido deben ser cumplidos por igual, teniendo la misma importancia para LA ENTIDAD.

**XIV. VALOR REFERENCIAL**

El importe del servicio, es por un valor referencial de S/124,800.00 (CIENTO VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS 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 se ha estimado en función la estructura de costos de acuerdo al:

Página 7 | 30





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

- Costo directo
- Gastos Generales
- Utilidad
- Impuesto General a las ventas (IGV)

El siguiente cuadro sirve de referencia para el cálculo del valor referencial propuesto:

ITEM	DESCRIPCION	und.	cant.	meses	c. unitario	parcial S/	Sub Total S/
1	PERSONAL PROFECIONAL Y TECNICOS						66,000.00
	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						
1.01	JEFE DE PROYECTO	Mes	1	2	6,000.00	12,000.00	
1.02	INGENIERO ESPECIALISTA EN GEOTECNIA Y SUELOS	Mes	1	2	5,000.00	10,000.00	
1.03	INGENIERO ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA	Mes	1	2	4,500.00	9,000.00	
1.04	INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Mes	1	2	5,000.00	10,000.00	
	<b>PERSONAL TECNICO</b>						
1.05	ASISTENTE EN INGENIERIA	mes	1	2	2,500.00	5,000.00	
1.06	ARQUITECTO	mes	1	2	3,000.00	6,000.00	
1.07	CADISTA	mes	1	2	2,500.00	5,000.00	
1.08	TECNICO EN SUELOS	mes	1	2	2,250.00	4,500.00	
1.09	TECNICO EN TOPOGRAFIA	mes	1	2	2,250.00	4,500.00	
2	<b>TRABAJOS DE CAMPO, GABINETE Y LABORATORIO</b>	Glb					23,000.00
2.01	ESTUDIO TOPOGRAFICO (EQUIPO Y PERSONAL AUXILIAR)	Glb	1		8,000.00	8,000.00	
2.02	ESTUDIO GEOLOGICO Y GEOTECNICO (ENSAYOS, ETC.)	Glb	1		9,000.00	9,000.00	
2.03	ESTUDIO HIDROLOGICO E HIDRAULICO	Glb	1		2,500.00	2,500.00	
2.04	ESTUDIO DE DISEÑO DE MEZCLAS	Glb	1		1,500.00	1,500.00	
2.05	ESTUDIO ANALISIS DE FUENTES DE AGUA	Glb	1		2,000.00	2,000.00	
3	<b>OTROS</b>						5,431.00
3.01	UTILES DE ESCRITORIO ( IMPRESORAS Y PLOTEO)	Glb	1	1	1,500.00	1,500.00	
3.02	ALQUILER DE MOVILIDAD (INC COMBUSTIBLE)	Glb	1	1	1,500.00	1,500.00	
3.03	VIATICOS PERSONAL (TRABAJOS DE CAMPO)	Glb	1	1	1,300.00	1,300.00	
3.04	GASTOS VARIOS	Glb	1	1	1,131.00	1,131.00	
<b>COSTO DIRECTO</b>							<b>94,431.00</b>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

GASTOS GENERALES 7%	6,610.17
UTILIDAD 5%	4,721.55
SUB TOTAL	105,762.71
IGV 18%	19,037.29
COSTO TOTAL	124,800.00

**XV. EXPEDIENTE TÉCNICO**

**15.1. ALCANCES DEL SERVICIO**

Comprende la elaboración del expediente técnico definitivo de la obra "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO SIGLO XX DE LA CIUDAD DE AZÁNGARO, DISTRITO DE AZÁNGARO, PROVINCIA DE AZÁNGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO" – CUI 2553791, el cual ha sido declarado viable; en consecuencia, el consultor deberá elaborar el siguiente estudio que corresponde a la Fase de Ejecución del proyecto, a nivel de Expediente Técnico de Obra. El expediente técnico, comprenderá estudios complementarios como estudios topográficos, estudios de mecánica de suelos, estudios de impacto ambiental, entre otros, de tal forma que garantice optimizar los recursos y la cobertura de la necesidad de servicio planteada en el estudio de pre inversión.

El Expediente Técnico del proyecto desarrollado que presentará EL CONSULTOR deberá ajustarse a lo establecido en las Normas Técnicas de Control, aprobados con Resolución de Contraloría N°320-2006-CG.

El Expediente Técnico será foliado en todas sus páginas incluyendo los planos y fotografías, iniciando la numeración desde la carátula, deberá estar firmado y sellado (indicando número de colegiatura), en todas sus páginas por EL CONSULTOR, jefe del proyecto y el especialista responsable, según corresponda.

**CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

- Se representa el contenido mínimo que deberá adjuntar mediante la siguiente lista, los cuales no son limitantes de agregar información adicional que EL CONSULTOR crea conveniente:

0. CARATULA
1. INDICE
2. RESUMEN EJECUTIVO
3. MEMORIA DESCRIPTIVA
4. ESTUDIOS BÁSICOS
  - 4.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO
  - 4.2 ESTUDIO DE TRÁFICO
  - 4.3 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
  - 4.4 ESTUDIO DE CANTERAS
  - 4.5 ESTUDIO DE DISEÑO DE MEZCLAS
  - 4.6 ESTUDIO DE EVACUACIÓN DE FUENTES DE AGUA
  - 4.7 ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

- 4.8 ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 4.9 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
- 4.10 ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS
- 5. MEMORIA DE CALCULO
  - 5.1 DISEÑO GEOMETRICO
  - 5.2 DISEÑO VIAL URBANO
  - 5.3 DISEÑO DE PAVIMENTOS Y JUNTAS
  - 5.4 MEMORIA DE CALCULO DE CUNETAS RECTANGULARES
- 6. ESPECIFICACIONES TECNICAS
- 7. PLANILLA DE METRADOS
  - 7.1 RESUMEN DE METRADOS
  - 7.2 PLANILLA DE METRADOS
  - 7.3 PLANILLA DE METRADOS DE MOVIMIENTO DE TIERRAS
- 8. PRESUPUESTO
  - 8.1 RESUMEN DE PRESUPUESTO
  - 8.2 PRESUPUESTO DE OBRA
  - 8.3 ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
  - 8.4 ESPECIFICACIONES TECNICAS
  - 8.5 COSTO HORA HOMBRE
  - 8.6 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES (FIJOS Y VARIABLES)
  - 8.7 ANALISIS DE GASTOS DE SUPERVISION
  - 8.8 COSTO DE MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS
  - 8.9 COSTO DE FLETE TERRESTRE
  - 8.10 FORMULA POLINOMICA
  - 8.11 LISTA DE INSUMOS
  - 8.12 COTIZACIONES (03 COTIZACIONES DE INSUMOS)
  - 8.13 CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS
- 9. CRONOGRAMA
  - 9.1 CRONOGRAMA FISICO DE OBRAS (DIAGRAMA GANTT)
  - 9.2 PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRAS (PERT CPM)
  - 9.3 CALENDARIO DE AVANCE DE OBRAS VALORIZADO
  - 9.4 CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y USO DE EQUIPOS
- 10. ANEXO DOCUMENTARIO
  - 10.1 EXISTENCIA Y OPERATIVIDAD DE AGUA Y DESAGUE
  - 10.2 CERTIFICADO DE AGUA Y DESAGUE
  - 10.3 INFORME DE CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA
  - 10.4 DECLARACION JURADA DE MODALIDAD DE EJECUCION
  - 10.5 DECLARACION JURADA DE CIRCUNSCRIPCION DEL PROYECTO
  - 10.6 DECLARACION JURADA DE PENDIENTES POR EJECUTAR
  - 10.7 ACTA DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

20

10.8 RESOLUCION DE EXPEDIENTE TECNICO

11. LISTA DE BENEFICIARIOS

12 PLANOS

12.1 INDICE DE PLANOS

12.2 PLANO DE UBICACIÓN Y LOTIZACION

12.3 PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS

12.4 PLANO DE UNICACION DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y BOATADERO

12.5 PLANO DE MITIGACION AMBIENTAL

12.6 PLANO DE DESVIO VEHICULAR

12.7 PLANO DE TOPOGRAFIA (SITUACION ACTUAL)

12.8 PLANO DE SERVICIOS EXISTENTES (AGUA POTABLE, POSTES DE ALUMBRADO, DESAGUE)

12.9 PLANO DE DEMOLICIONES

12.10 PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES

12.11 PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO

12.12 PLANO DE SECCIONES TIPICAS DEL PROYECTO

12.13 PLANO DE PAVIMENTOS Y JUNTAS (PLANTA, METRADOS Y DETALLES)

12.14 PLANO DE SEÑALIZACION VIAL (PLANTA, METRADOS Y DETALLES)

12.15 PLANO DE VEREDAS, RAMPAS Y MARTILLOS (PLANTA, METRADOS Y DETALLES)

12.16 PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS

12.17 PLANO DE INSTALACIONES ELECTRICAS

12.18 PLANO DE BERMA CENTRAL

Se representa el DETALLE del contenido mínimo que deberá adjuntar mediante los siguientes puntos

**RESUMEN EJECUTIVO:**

Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo conteniendo los siguientes puntos:

**Índice de Contenido:**

- a) NOMBRE DEL PROYECTO
- b) ANTECEDENTES
- c) UBICACIÓN DEL PROYECTO
- d) OBJETIVOS DEL PROYECTO
- e) DESCRIPCIÓN DEL ÁREA EN ESTUDIO

Donde se describirá:

- UBICACIÓN: Localidad, provincia, distrito, departamento, coordenadas de terreno, altitud promedio, mapas.
- ACCESOS: Tramos, distancias, tipos de vías, tiempos
- LÍMITES Y PERÍMETROS

- f) METAS DEL PROYECTO





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

19

- g) DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO: Descripción precisa y completa de los resultados y/o conclusiones de las estructuras proyectadas en todas las especialidades.
- h) VALOR REFERENCIAL DE EJECUCIÓN DE OBRA
- i) FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- j) MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- k) PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA
- l) CUADROS CONSOLIDADOS
  - a. CONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES
  - b. CONSOLIDADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

**DESARROLLO POR CADA ESPECIALIDAD:**

Es importante indicar que lo solicitado es referencial y mínimo, pudiendo la Entidad solicitar información para una mejor comprensión del producto.

**1. MEMORIA DESCRIPTIVA**

Comprende la descripción detallada del proyecto y se desarrolla por cada especialidad. Señala la justificación técnica del proyecto, debiendo precisarse las diversas consideraciones técnicas, cuya índole depende del tipo de obra a ejecutar y que exigen el desarrollo de un conjunto de trabajos señalados en el Expediente Técnico. De igual manera se señala en forma precisa los objetivos a alcanzar con el desarrollo de la obra. Conteniendo de forma mínima lo siguiente:

- Nombre de la inversión
- Generalidades
- Antecedentes
- Ubicación de la inversión.
- Objetivos de la inversión
- Descripción de metas de la inversión.
- Descripción de la inversión
- Presupuesto
- Tiempo de ejecución
- Descripción de los trámites y subsanaciones con las empresas prestadoras de servicios

**2. MEMORIA DE CÁLCULO**

**3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Comprenderá las Especificaciones Técnicas materia de la obra a ejecutar y deben elaborarse por rubros y por cada partida del presupuesto de obra, en el mismo orden y con los mismos códigos, incluyendo: descripción del trabajo y procedimiento constructivo, rangos máximos y mínimos permisibles, tipos de materiales a emplearse, unidades, sistema de control, método de medición, forma de pago, control de calidad y pruebas durante la ejecución y la recepción de la obra.

Las especificaciones técnicas serán concordantes con la naturaleza de la obra, procedimientos constructivos y sus respectivos análisis de precios unitarios.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

18

Las especificaciones técnicas, valga la redundancia, deberán ser "específicas" y "técnicas". Esta prohibido hacer referencia a marcas, denominaciones o cualquier otra descripción que oriente la compra de productos comerciales específicos.

Todas las partidas del presupuesto deberán contar con las Especificaciones Técnicas respectivas. Se deberá utilizar la relación de partidas y sus unidades respectivas según lo normado en el reglamento de metrados para obras de edificación.

Es obligatorio que la especificación técnica para cada una de las partidas se organice de la siguiente forma:

- 3.1. Definición de la partida.
- 3.2. Descripción de la partida
- 3.3. Materiales
- 3.4. Proceso constructivo
- 3.5. Método de medición
- 3.6. Forma de pago

**4. PLANILLA DE METRADOS**

En este numeral deben estar consignadas todas las planillas de metrados de cada una de las partidas del presupuesto, debidamente sustentadas con croquis y esquemas explicativos. Ex obligatorio que cada una de las partidas del Presupuesto cuente con una planilla de metrados.

Planilla descriptiva de cálculo de metrados. A cada partida específica que conforme el presupuesto referencial, le corresponderá, necesariamente, un Metrado que se genera a partir de los Planos de la Inversión (indicar referencia del Plano que corresponda). No podrá existir partida consignada en el Presupuesto Referencial que no cuente con su respectiva Planilla de Metrado. Los metrados deben ser detallados. El consultor deberá evitar el empleo de Metrados Globales o Estimados. Las partidas deben ser debidamente cuantificadas.

**5. PRESUPUESTO DE OBRA**

**5.1. Resumen de Presupuesto**

**5.2. Presupuesto detallado**

El presupuesto base debe ser elaborado a nivel de partidas respetando los códigos y denominaciones determinadas en la planilla de metrados y análisis de costos unitarios, desarrollado en Software de Costos S-10 o Delphin Express BIM 360, teniendo las siguientes características:

- En el presupuesto se debe considerar en forma separada el costo directo, gastos generales fijos y variables, utilidad e impuesto general a las ventas (18%).
- Desagregado de gastos generales fijos y variables, incluyendo a los profesionales y/o técnicos necesarios para la ejecución correcta de la obra.
- Relación detallada de los insumos.
- Relación de equipo mínimo para la obra (cantidad para cumplir los rendimientos). Deberá indicar la fecha de determinación del presupuesto de obra.



**6. FÓRMULAS POLINÓMICAS**

La fórmula polinómica es la representación matemática de la estructura de costos de un presupuesto y es elaborado de acuerdo al D.S. N°011-79-VC complementando con





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

17

dispositivos vigentes, de tal forma que permita actualizar los costos aplicando los índices del INEI de acuerdo al área geográfica correspondiente. El número máximo de fórmulas polinómicas por obra es de 4 y como mínimo 1. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, solo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.

Está constituida por términos denominados monomios que consideran la participación o incidencia de los principales recursos dentro del costo o presupuesto total de la obra y deben cumplir las siguientes consideraciones:

- El número total de monomios que componen la Fórmula Polinómica no debe exceder de ocho (8).
- El coeficiente de incidencia de cada monomio no debe ser inferior a cinco centésimos (0.05).
- Los coeficientes de los monomios que se determinen deben sumar la unidad.
- Jo, Mo, Eo, Vo, GGUo; son los índices de precios de los elementos: mano de obra, materiales, equipos de construcción, varios, gastos generales y utilidad, respectivamente, a la fecha del presupuesto base, los cuales permanecen invariables durante la ejecución de la obra. En caso de generarse un nuevo monomio deberá coordinar la abreviatura del mismo de acuerdo a la normatividad vigente.
- Jr, Mr, Er, Vr, GGUr; son los índices de precios de los mismos elementos indicados en el ítem anterior, a la fecha del reajuste correspondiente.
- El índice de precio considerado en cada monomio tanto para la fecha del presupuesto base, como para el del reajuste podrá corresponder al promedio ponderado de los índices de tres (3) elementos como máximo.
- El producto del coeficiente de incidencia por el coeficiente de índices, se expresa en cifras decimales con aproximación al milésimo.

**7. RELACIÓN DE INSUMOS**

Relación de insumos y recursos. En esta lista aparecerán los insumos y recursos con las cantidades requeridas para la ejecución de la inversión.

La estructura de la relación de insumos se organizará de la siguiente manera:

- Mano de Obra
- Materiales
- Equipos y herramientas

**8. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

Deben elaborarse en base a costos del mercado del mes del presupuesto base, presentará el análisis de costos unitarios de las partidas y subpartidas.

Los costos de los insumos y equipos deben ser sustentados y los costos de mano de obra oficiales, deben respetar las jornadas actuales.

Adjuntar cotizaciones de principales insumos colocados en el presupuesto. Evitar la estimación de costos.



**9. RELACIÓN DE EQUIPO MINIMO DE CONSTRUCCIÓN**

Relación de equipo mínimo de construcción, listado, cuantificación y características de los equipos mínimos necesarios para efectuar la construcción de la obra.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

16

**10. DESAGREGADO DE GASTOS DE OBRA**

**10.1. Desagregado de Gastos Generales**

Los gastos generales estarán conformados por los gastos directos e indirectos. Los gastos indirectos son los gastos que están vinculados con el tiempo como el personal, oficina y varios. Los gastos directos son los referidos a los gastos incurridos como costos fijos para la realización de la inversión.

**10.2. Desagregado de Gastos de Supervisión**

Los gastos de supervisión estarán conformados por los gastos que están vinculados con el personal que estará a cargo de la supervisión de la ejecución de la obra, y que requerirá de equipos u otros insumos para realizar su labor, asimismo debe contar con una utilidad.

**11. CRONOGRAMAS DE OBRA**

**11.1. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA (CPM)**

- Debe incluir cada una de las partidas del presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto, y deberá ser desarrollado mediante el software Ms Project o similar.
- Se determinará el Plazo de Ejecución de Obra expresado en Diagrama de Barras Gantt, acompañado de la determinación de Cuadrillas de Mano de Obra óptimas para la zona de trabajo, de rendimientos y recursos acordes con los usados en los Análisis de Precios Unitarios. Se empleará el método de la Ruta Crítica.
- Será presentado en un formato que ofrezca las óptimas condiciones de visibilidad y lectura.

**11.2. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO Y CURVA "S"**

- El calendario valorizado de ejecución de obra indicará el flujo económico de la ejecución de la obra en función a los tiempos y duraciones previstas en el Diagrama de Barras Gantt.
- El calendario valorizado deberá ser expresado en periodos mensuales y/o quincenales, se indicará los porcentajes de avance mensual, y porcentajes acumulados.

**11.3. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES**

- En el calendario de adquisición de materiales (A coordinar con la entidad en cuanto a los adelantos), este calendario indicará el flujo de los montos de los materiales que mensualmente se deberá pagar.

**11.4. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS**

- Cronograma de Desembolsos (A coordinar con la entidad). Indicará el flujo económico que deberá realizar la entidad mensualmente por la ejecución de la Obra.



**12. ESTUDIOS BÁSICOS**

Los estudios básicos serán anexados al expediente técnico junto al informe que sustente la elaboración de dicho estudio de los cuales se detallan a continuación:

- 12.1. Estudios topográficos.
- 12.2. Estudio de Impacto Ambiental.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
SU3 GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

16

- 12.3. Estudio de mecánica de suelos.
- 12.4. Estudio integral de gestión de riesgos.

**13. ANEXOS**

- 13.1. Respuestas y cargos de las cartas de solicitud de la factibilidad de servicio eléctrico, servicio de agua potable y/o descarga de alcantarillado sanitarias.
- 13.2. Cotizaciones
- 13.3. Otros documentos que se requieran para la aprobación del expediente técnico.

**14. PLANOS**

Cada plano deberá estar sellado y firmado por el consultor, jefe del proyecto y el profesional especialista, estos dos últimos colegiados y habilitados, no se aceptarán planos a escala de difícil visibilidad o difícil interpretación.

Los planos deben ser elaborados en AutoCAD, Archicad y/o Revit, adjuntando al Expediente los planos ploteados de los mismos en papel Bond y los CD(s) respectivos en formato editable.

Se deberá incluir planos topográficos con las características reales de la zona del proyecto, en el que se resalten los puntos y/o referencias importantes para la ubicación del proyecto.

En los planos de ubicación y localización deberá señalarse el norte magnético. Identificarse claramente en el campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad. Los límites de propiedad deberán estar señalados adecuadamente. En los planos deberán aparecer en forma visible las Especificaciones Técnicas que correspondan, las observaciones técnicas que sean necesarias. En los planos de detalles, se deberán presentar a escalas convenientes y precisas. Los planos deberán numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos.

Los planos se presentarán de acuerdo a lo siguiente:

- Plano de Ubicación y Localización : 1/1000; 1/500 (Referenciada)
- Plano de Planteamiento General : 1/100
- Planos de Demolición o refacción : 1/100
- Desarrollo de plantas : 1/50
- Planos diseño geométrico : 1/50
- Secciones viales : 1/20
- Plano de señaléticas : 1/20
- Detalles : Indicada

**15. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD**

A fin de prevenir daños potencialmente graves para los trabajadores de la obra, es necesario desarrollar un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, de tal forma que permita identificar los peligros de la obra y tomar las medidas de seguridad y protección para todo el personal.

Para ello se debe aplicar las normas y disposiciones vigentes acorde con la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y afines.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

14

Contenido del Plan:

- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Relación de equipos de protección individual a ser utilizados por el personal de la obra.
- Relación de sistemas de equipos de protección colectivas necesarias en el proyecto de obra a construir.
- Propuesta de señalización temporal de seguridad.
- Propuesta de capacitación en seguridad y salud a desarrollar en obra.
- Propuesta de recursos para respuestas ante emergencia en seguridad y salud durante el trabajo.

**NOTA:**

Observaciones:

En lo referente a la documentación que compete a la Municipalidad Provincial de Azángaro; este será presentado y/o entregado al consultor de obra; mediante la respectiva carta, de ser necesario, antes del inicio de la ejecución de la consultoría; tomando en cuenta que esta documentación también se encuentra en el sistema de seguimiento de inversiones y banco de proyectos. También el expediente técnico debe de contener:

- Documento de Libre Disponibilidad de terreno, actas o escritura pública o inscrito en el SUNARP.
- Documento de factibilidad del sistema sanitario y sistema eléctrico
- Otros contenidos que el evaluador considere necesario.

**16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS O ENTREGABLES**

EL CONSULTOR entregará (3) juegos originales impresos de cada Entregable, al cual se le adicionará un (1) cd con los archivos digitales de los documentos generados.

El formato de entrega de los informes se deberá ajustar a las siguientes especificaciones:

- Archivar: Las tapas serán rígidas, los expedientes serán desmontables, pudiendo presentarlo en archivadores, con carátula y lomo identificado el proyecto.
- Impresión: En blanco y negro (Texto, tablas, cuadros). A color (Carátula, fotografías, planos y otros donde sea necesario su visualización a color).
- Planos: Doblados y colocados dentro de sobres mica de tamaño A4.

La documentación escrita del expediente técnico en formato A-4. Los planos del proyecto en formatos de papel blanco que pueden ser A-1 y/o A-0, u otro, de acuerdo a la escala y la magnitud del dibujo, de tal modo que sea la más adecuada para la apreciación del proyecto, doblados en tamaño A-4. Su presentación será dentro de micas del mismo tamaño (no perforar de los planos). No se aceptarán planos en los que dificulte su visibilidad.

Se incluirán asimismo los archivos correspondientes (Office o similar, Ficheros JPG para imágenes, AutoCAD, MS Project y programas específicos de cada especialidad), en formato CD ordenados y con memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el informe final.

La información será entregada en CD etiquetado y con caja con carátula, debiendo tener en ambos casos el mismo formato utilizado en la elaboración de la carátula del Expediente Técnico.

Los formatos de grabación de los archivos serán los siguientes:

- Carátula : \*.ppt, \*.pptx, \*.doc, \*.docx, \*.jpg
- Documentos de Texto : \*.doc, \*.docx
- Hoja de Cálculo : \*.xls, \*.xlsx
- Programación de Obra : \*.mpp





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

- Presupuesto Completo : Formato S10, extensión \*.S2k (Base de datos del proyecto), \*.doc; o \*.sqlite
- Planos : \*.dwg (versión 2018 o superior).
- Otros programas : Usados para modelados, cálculos.

EL CONSULTOR entregará toda la información y documentación proporcionada por LA ENTIDAD, así como la adquirida, procesada y generada (diapositivas y fotografías, control terrestre, libretas de campo, planos, etc.) que haya sido utilizada para el desarrollo de los estudios.

En los informes se incluirá una relación de todos los profesionales responsables (nombre, profesión, especialidad y número de colegio profesional respectivo) de cada especialidad del proyecto. El coordinador podrá exigir a EL CONSULTOR la elaboración de cualquier informe especial que considere conveniente y necesario.

**17. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO**

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR deberán presentarse mediante documento escrito y sustentado en la mesa de partes de LA ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes.

Para estos casos se considerarán las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 34º de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 58º de su Reglamento.

Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si éstas se tramitan luego de vencido el plazo contractual de ejecución.

**18. REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR Y SU PERFIL**

**REQUISITOS DEL CONSULTOR**

El proveedor podrá ser una persona natural o jurídica, el cual debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de Consultor de Obra en la especialidad de Obras Urbanas, Edificaciones y afines, y en la categoría B o superior correspondiente de acuerdo al tipo de proceso de selección. Y no estar impedido para contratar con el Estado.

**EXPERIENCIA:**

Deberá acreditar experiencia en consultoría de obras en elaboración de expedientes técnicos similares a la convocatoria una vez (01) el valor referencial

Debe contar con el equipo de profesionales que garanticen la calidad y cumplimiento del objetivo indicado.

**REQUISITO DEL PERSONAL PROPUESTO**

El consultor debe contar con el siguiente personal profesional mínimo:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de proyecto	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	Experiencia mínima en la especialidad de 02 años como Jefe de Proyecto y/o responsable y/o proyectista y/o supervisor y/o evaluador y/o, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

Especialista en Geotecnia	Ingeniero Civil y/o Geólogo, colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 08 meses como especialista en geotécnica y/o mecánica de suelos, en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o perfiles de obras en general, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 08 meses como especialista en costos y/o proyectista, en servicios de elaboración de  Estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o perfiles de obras en general, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Topografía	Ingeniero Topógrafo y/o Ingeniero Civil y/o denominación similar de formación universitaria.	Experiencia mínima de 08 meses como especialista en topografía y/o topógrafo y/o denominación similar que involucre trabajos de topografía, en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o perfiles, que se computa desde la obtención del bachiller.



**EQUIPAMIENTO MINIMO**

El proveedor debe contar con equipos adecuados mínimos para garantizar la adecuada recolección de datos y su procesamiento, los cuales son:

- 01 camioneta 4x4
- 01 estación total
- 01 Plotter A-1
- 01 computadora mínimo i5.

**19. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

- El consultor asumirá la responsabilidad total por los servicios profesionales prestados y absolverá las observaciones que formule el área usuaria en la etapa de revisión de los entregables o del producto final, teniendo un plazo máximo de 05 días calendario para levantar las observaciones. El plazo se computa desde el día siguiente de haberse notificado al consultor.
- Según directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la responsabilidad total que compete al Consultor en el estudio que desarrolla, debe garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años contabilizados desde la aprobación del Expediente Técnico.
- El consultor deberá presentar los informes de acuerdo a plazos de ejecución y en su plan de trabajo, y con los esquemas propuestos en los términos de referencia, de no ser así, la Municipalidad de Azángaro aplicará las sanciones y/o penalidades necesarias.
- Comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

- Cumplir con la participación del plantel de profesionales, que conforman la propuesta técnica, para ello, para la firma del contrato, el postor ganador, deberá presentar la documentación sustentatoria correspondiente. De requerir la sustitución de algún profesional propuesto, este deberá cumplir con las calificaciones de acuerdo a los establecido en los presentes términos de referencia. Los cambios en el equipo profesional clave serán aprobados por el responsable del área usuaria, dentro de los plazos establecidos en el RLCE.
- Deberá cubrir los seguros de ley de todos los miembros del equipo, durante el tiempo de ejecución del contrato, que incluye, los viajes y el desarrollo de los trabajos de campo y gabinete.

**20. CONFIDENCIALIDAD**

Toda información obtenida por EL CONSULTOR, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de LA ENTIDAD.

**21. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El monto que LA ENTIDAD pague a EL CONSULTOR en los términos del contrato de prestación de servicios que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor de LA ENTIDAD, sobre los entregables y demás que resulten derivados de los servicios materia de contratación, por lo que EL CONSULTOR no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional por este concepto; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de este último. Ambas partes acuerdan que la transmisión de los derechos patrimoniales referida en el párrafo anterior, será ilimitada en cuanto a su temporalidad, en atención a la inversión requerida para la presente contratación.

**22. PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El plazo estimado de los servicios a brindar para la elaboración del proyecto de inversión en el marco de Invierte.pe y resultado de la evaluación del presente Proyecto, será de 60 días Calendario.

Dicho plazo considera:

- **PRIMER INFORME: La entrega del Plan de trabajo:** 10 días calendario como plazo para la presentación después del contrato y/o orden de servicio.
- **SEGUNDO INFORME: La entrega del expediente técnico:** 60 días calendario como plazo para la presentación después de presentado el PRIMER INFORME, (60 días calendario del inicio de los servicios).
- **TERCER INFORME: La presentación de la resolución de Aprobación de expediente técnico:** Los plazos serán determinados por la Municipalidad provincial de Azángaro
- **CUARTO INFORME: La entrega del expediente técnico con la debida aprobación de la plataforma PRESET:** Los plazos del tercer informe serán determinados por la PRESET 2 del ministerio de Vivienda construcción y saneamiento.







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

**23. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD**

El producto del servicio de consultoría contratado está constituido por el Expediente Técnico completo, el cual será entregado en CUATRO (04) ENTREGABLES, tal como se detalla en el siguiente cuadro, y que el consultor responsable del expediente técnico, deberá presentar junto con su informe final, en el plazo establecido en este mismo documento, la concluir con todas las actividades señaladas en los presentes términos de referencia.

ENTREGABLES	CONDICIONES	DESEMBOLSOS	PLAZOS (días calendario)
Informe N°01	Presentación de los siguientes documentos: <b>PLAN DE TRABAJO</b>	5% del Monto Contractual	Hasta 10 días
Informe N°02	Presentación de los siguientes documentos: <b>EXPEDIENTE TECNICO</b>	20% del Monto Contractual	Hasta 60 días
Informe N°03	Presentación de los siguientes documentos: <b>RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO</b>	25% del Monto Contractual	Sujeto a absolución de observaciones
Informe N°04	Presentación de los siguientes documentos: <b>APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO EN LA PLATAFORMA PRESET 2</b>	50% del Monto Contractual	Sujeto a observaciones de la plataforma PRESET 2



- El inicio del plazo se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- Para el levantamiento de observaciones de los informes el Consultor dispondrá del plazo que la entidad le concederá de acuerdo a la reglamentación vigente.
- En el caso que el consultor de obra no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la entidad, se le aplicará la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en el contrato y supletoriamente en el Texto Único ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, las cuales se encuentran definidas en el contrato.
- El área usuaria entregará el Expediente Técnico subsanado al evaluador del estudio. El evaluador del estudio comunicará al consultor de obra con copia al área usuaria, la conformidad o sus observaciones en caso de persistir las mismas.
- Los retrasos que ocasione la no-subsanación de observaciones al Informe (por causas imputables al Consultor), no originarán ampliaciones de plazo y el Consultor se hará acreedor a la multa que corresponda.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

69

#### 24. PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La penalidad es un castigo pecuario aplicable a EL CONSULTOR por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y en el reglamento.

Las penalidades no son condenables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL CONSULTOR.

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, salvo casos debidamente sustentados por EL CONSULTOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del estado y en su Reglamento.

##### 29.1. 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 retraso

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para valores menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F=0.40$ .
  - b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
    - b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F=0.25$
    - b.2. Para obras:  $F=0.15$
- Según lo indicado en el artículo 143º del Reglamento de la Ley, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendarios, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados.
  - Las solicitudes de ampliación de plazo de Ejecución, se gestionan según el artículo 198º del Reglamento.
  - La entrega de la información que deberá proveer la Entidad, se efectuará como máximo al día siguiente de la suscripción del contrato.
  - En caso de retraso injustificado en la entrega del PRODUCTO, la Municipalidad aplicará al consultor una penalidad por cada día de retraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.
  - Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad, podrá resolver el contrato por incumplimiento.



##### 29.2 OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, según lo previsto en el artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

8

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGEyP de la MPA, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al contratista.
2	El cambio de cualquiera de los profesionales (personal clave) considerados en la propuesta técnica, sin previa autorización de la MPA	0.5 UIT, por cada día de ausencia y por personal.	Según informe técnico del coordinador de proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGEyP de la MPA, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al contratista.
3	No cumple con el uso del equipamiento estratégico establecido en los términos de referencia	0.25 UIT, por cada ocurrencia	Según Informe Técnico del coordinador de proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGEyP de la MPA, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al contratista.
4	Persistencia de observaciones no subsanadas en los informes por parte del consultor	0.5 UIT, por cada informe	Según informe técnico del coordinador de proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGEyP de la MPA, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al contratista.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, 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.

**Nota:** La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

62

**29.3 RESOLUCION DEL CONTRATO**

- Sin perjuicio de las penalidades previstas, la entidad queda facultado para resolver el contrato al consultor si este no cumple a cabalidad con las funciones y labores señaladas en su contrato y/o en los términos de referencia y/o con lo ofertado en la propuesta con la que obtuvo la buena pro, u otorgara servicios de calidad diferente a la ofertada, en caso se produjese el cambio hasta por dos veces del profesional como jefe de proyecto injustificadamente, este se verá sujeto a una penalidad del 10% del monto contratado (aplicable a personas jurídicas y/o consorcios), el consultor saliente deberá entregar a la entidad bajo responsabilidad, toda información relacionada con sus servicios en un plazo máximo de siete (07) días bajo responsabilidad.
- En caso que la entidad se viera obligado a resolver el contrato por incumplimiento, diferente a la demora en el cumplimiento de la prestación de los servicios, lo ejecutará de conformidad con el artículo correspondiente de la ley de contrataciones del estado y el artículo correspondiente de su reglamento.
- En caso que el consultor demuestre deficiencia, negligencia o insuficiencia en la ejecución de las actividades, la entidad solicitará su remoción inmediata, resolviéndose administrativamente el contrato por decisión unilateral de la entidad.
- La entidad, podrá resolver unilateralmente el contrato al consultor por causa de fuerza mayor que hagan imposible a cualquiera de las partes continuar con los servicios y prestaciones pactadas, en este caso la entidad efectuará el pago de los servicios efectivamente prestados.
- Si el consultor no cumpliera a cabalidad con las obligaciones que asume en el contrato y, siendo notificado por escrito no procediera a ajustarse a las estipulaciones del mismo en un término máximo de 10 días naturales después de recibida la comunicación en referencia, la entidad podrá dar por finalizada la prestación de los servicios del consultor, en esta eventualidad, no autorizará ningún desembolso como parte de pago.
- La entidad, tendrá asimismo el derecho de resolver unilateral y administrativamente el contrato, sin perjuicio de la retención de los pagos pendientes y la ejecución de las garantías, adoptando la entidad las acciones que la ley faculta, en los casos de:
  - Incumplimiento injustificado de los plazos de iniciación de la ejecución de los servicios.
  - Pérdida de la capacidad técnica del consultor para continuar los servicios
  - Abandono y/o desempeño insuficiente o negligencia, debidamente comprobada, en la prestación de los servicios del consultor.
  - En caso que la actuación del consultor no esté encuadrada en las disposiciones vigentes, en cuyo caso asumirá las responsabilidades que la ley señala al respecto.

**25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

- EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación, resultado y calidad final del servicio que preste. EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD.
- EL CONSULTOR garantiza que el servicio será efectuado en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y la respectiva Orden de Servicio o Contrato, según corresponda.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

EL CONSULTOR es el responsable por la calidad ofrecida, errores, deficiencias y por lo vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor a tres (3) años, contados a partir de la conformidad de la obra otorgada por la Entidad, según el numeral 40.3 del artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado.

**26. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO**

La coordinación del Expediente Técnico será con el personal de Área Usuaria (Subgerencia de Estudios y Proyectos), quien se encargará de la supervisión del estudio, durante todo su desarrollo. El coordinador controlará que EL CONSULTOR cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales; asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice EL CONSULTOR, sin limitación alguna. Además, el equipo revisor se encargará de revisar, observar y dar conformidad a los informes de avance y final emitidos por EL CONSULTOR.

EL CONSULTOR proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que, a través del coordinador, se pueda llevar a cabo el seguimiento del estudio, sin limitación alguna, tanto en campo como en gabinete.

En general, las indicaciones y/o recomendaciones del coordinador serán asumidas obligatoriamente por EL CONSULTOR, toda contrapropuesta de EL CONSULTOR deberá contar con los sustentos técnicos correspondientes.

La supervisión estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

**27. REQUISITOS DE CALIFICACION**

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo Consultoría de Obras, Especialidad de obras urbanas edificaciones y afines, en categoría no menor a B.
	Importante De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	Acreditación: Copia de la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.
	Importante





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>REQUISITOS</u></b></p> <p><b>1) Jefe de proyecto</b></p> <p>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. (adjuntar copia del Título Profesional correspondiente, copia del Diploma de colegiatura Colegio de Ingenieros del Perú).</p> <p><b>2) Especialista en estudio de demanda</b></p> <p>Ingeniero Civil y/o Geólogo, colegiado y habilitado (adjuntar copia del Título Profesional correspondiente, copia del Diploma de colegiatura Colegio de Ingenieros del Perú).</p> <p><b>3) Especialista en Costos y Presupuestos</b></p> <p>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado (adjuntar copia del Título Profesional correspondiente, copia del Diploma de colegiatura Colegio de Ingenieros del Perú).</p> <p><b>4) Especialista en Topografía</b></p> <p>Ingeniero Topógrafo y/o Ingeniero Civil y/o denominación similar de formación universitaria, titulado y colegiado. (adjuntar copia del Título Profesional correspondiente, copia del Diploma de colegiatura Colegio de Ingenieros del Perú)</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b><u>Importante</u></b> De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>1. Jefe de proyecto</b> Experiencia mínima en la especialidad de 2 años como Jefe de Proyecto y/o responsable y/o proyectista y/o supervisor y/o evaluador, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>2. Especialista en Geotecnia</b> Experiencia mínima de 08 meses como especialista en geotecnia y/o mecánica de suelos, en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o perfiles de obras en general, que se computa desde el título.</p> <p><b>3. Especialista en Costos y Presupuestos</b></p>





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

	<p>Experiencia mínima de 08 meses como especialista en Costos y Presupuestos y/o denominación similar, en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>4. Especialista en Topografía</b></p> <p>Experiencia mínima de 08 meses como especialista en topografía y/o topógrafo y denominación similar que involucre trabajos de topografía, en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o perfiles, de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u><b>Requisitos:</b></u></p> <p>El proveedor debe contar con equipos adecuados mínimos para garantizar la adecuada recolección de datos y su procesamiento, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 camioneta 4x4</li> <li>- 01 estación total y accesorios</li> <li>- 01 Plotter A-1</li> <li>- 01 impresora A4</li> <li>- 01 computadora mínimo i7.</li> </ul> <p><u><b>Acreditación:</b></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><b>Requisitos:</b></u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Se considerará servicios similares todos los relacionados a: la elaboración de expedientes técnicos o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de Infraestructura Educativa de Nivel Inicial y/o Infraestructura Educativa Primaria y/o Infraestructura Educativa Secundaria y/o Infraestructura de Salud.</p> <p><u><b>Acreditación:</b></u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u</p>





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
*«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»*

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

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 23.09.2012, 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

<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 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".





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»

Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**Importante**

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>75 puntos</b></p> <p>M &gt; 2 veces el valor referencial y &lt; 1 vez el valor referencial: <b>70 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <b>1.- PLAN DE TRABAJO:</b> En este rubro se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los Términos de Referencia a lo largo de la elaboración del estudio definitivo, definiendo la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar durante el desarrollo del proyecto, además deberá adjuntar panel fotográfico del área de influencia del proyecto.</p> <p><b>2.- SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD:</b> En este rubro se deberá presentar 03 expedientes técnicos aprobados ante el MVCS (estudios definitivos o reformulación), la acreditación se realizará mediante constancias de evaluación y/o copia de la SSP (Sistema de Seguimiento de proyectos del MVCS) en el caso de este último deberá adjuntar copia del decreto supremo o urgencia del financiamiento del proyecto para</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>validar la aprobación del proyecto. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la misma cantidad de expedientes aprobados.</p> <p><b>3.- PROGRAMACIÓN:</b></p> <p>- Diagrama Gantt, donde se detalle el uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, etc. Debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio.</p> <p>-Utilización de recursos y personal, donde se indique la estructura orgánica y funcional adoptada, funciones generales del personal asignado al proyecto, organización física (oficinas y equipos), canales de comunicación e información</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

#### **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.

#### **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.

#### **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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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>21</sup>.*

## **CAPÍTULO VI**

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





## CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original				días calendario	
		Ampliación(es) de plazo				días calendario	
		Total plazo				días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
	Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



<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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

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

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

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
4										
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 SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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