

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA) - DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-MPCP-CSO**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA  
PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL  
PROYECTO: CREACION DEL CAMPO FERIAL DE LA CIUDAD  
DE PUCALLPA, DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE  
CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI - CUI N°  
2535587**

<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.

### 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

<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>

Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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



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

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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 Coronel Portillo  
 RUC N° : 20154572792  
 Domicilio legal : Jr. Tacna N° 480 - Pucallpa  
 Teléfono: : (061) 577342  
 Correo electrónico: : [oecontrataciones@municportillo.gob.pe](mailto:oecontrataciones@municportillo.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 **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: CREACION DEL CAMPO FERIAL DE LA CIUDAD DE PUCALLPA, DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI - CUI N° 2535587.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 1'003,236.00 (Un Millón Tres Mil Doscientos Treinta Seis 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 Enero de 2022.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV <sup>5</sup>	Sin IGV	Con IGV <sup>6</sup>	Sin IGV
<b>S/ 1'003,236.00</b>	<b>S/ 902,912.40</b>	<b>S/ 765,180.00</b>	<b>S/ 1'103,559.60</b>	<b>S/ 935,220.00</b>
(Un Millón Tres Mil Doscientos Treinta Seis con 00/100 Soles)	(Novecientos Dos Mil Novecientos Doce con 40/100 Soles)	(Setecientos Sesenta y Cinco Mil Ciento Ochenta con 00/100 Soles)	(Un Millón Ciento Tres Mil Quinientos Cincuenta y Nueve con 60/100 Soles)	(Novecientos Treinta y Cinco Mil Doscientos Veinte 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.*

<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.

<sup>6</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 019-2022-MPCP-ALC, de fecha 07 de Febrero de 2022.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CCP – NOTA N° 996-2022

9002 2535587 4000168 08 021 0043 Mejoramiento de Infraestructura Turística  
0101 : Creación del Campo Ferial de la Ciudad de Pucallpa, Distrito de  
Calleria - Provincia de Coronel Portillo - Departamento de Ucayali  
2.6: Adquisición de Activos No Financieros  
2.6 8 1 3 1 Elaboración de Expedientes Técnicos  
Fte. Fto. : 5 07 Fondo de Compensación Municipal

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Ciento Cincuenta (150)** días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 7.50 (Siete con 50/100 Soles) en la caja de la Entidad.

##### 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° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444.
- Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, modificada con Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Decreto Supremo N°011-79-VC

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>7</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>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>7</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>9</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) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en Soles, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. 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>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- k) 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>.
- l) 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.
- m) 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>.
- n) Correo electrónico y autorización de notificación de correo electrónico
- o) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- p) Ficha RUC Activo – Habido.

#### **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*

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

<sup>11</sup> 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.

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

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

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad (JR. TACNA N° 480 CALLERIA).

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

## 2.6. ADELANTOS<sup>16</sup>

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) días de iniciada la supervisión, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>17</sup> mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	30%	A la Conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos del primer entregable (Plan de Trabajo, Estudios Complementarios)
SEGUNDO PAGO	30%	A la Conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos del segundo entregable (anteproyecto, recorrido 3D y cargos de trámites administrativos)
TERCER PAGO	30%	A la Conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos del Tercer entregable (numeral 7 y 8 de los TDR)
CUARTO PAGO	10%	A la Resolución de Aprobación de Expediente Técnico Completo

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 y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Tacna N° 480 - Callería).

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>17</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. GENERALIDADES:

- a) Entidad Contratante : **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO.**  
b) Domicilio Legal : **Jr. Tacna N° 480 – Callería – Coronel Portillo – Ucayali.**  
c) Introducción :

Es política de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, promover e impulsar el desarrollo socio económico sostenido social y armónico de la Provincia, teniendo en cuenta los sectores estratégicos, y crear las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores con menores ingresos de la comunidad.

La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, a través del Proyecto, intenta incorporar una nueva forma de producir desarrollo urbano en el espacio público para consolidar los Asentamiento humanos y caseríos, articulando la participación de diferentes actores, y buscando elevar la calidad de vida, y participación ciudadana.

#### 2. ANTECEDENTES:

El proyecto nace como resultado de una necesidad sentida y por iniciativa de la población organizada y de sus autoridades, reflejadas en el Plan de Desarrollo Provincial Concertado de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, que estando en sus competencias gestiona el desarrollo provincial a través de portafolios, programas y proyectos.

La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, tiene por finalidad fomentar el desarrollo local integral sostenible, promoviendo para ello la intervención articulada, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

El proyecto por su naturaleza cultural, artística y económica, es de suma necesidad y vital importancia para la ciudad de Pucallpa, debido a déficit de este tipo de infraestructura; permitiendo ser un foco de atractivo para eventos artísticos y culturales masivos al aire libre en espacios adecuados y acondicionados.

Se tiene como antecedente la viabilidad del Perfil: **“CREACION DEL CAMPO FERIAL DE LA CIUDAD DE PUCALLPA, DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI”** código único de inversión: **2535587.**

#### 3. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°27792 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley N° 27444 Ley de procedimiento administrativo general
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344.2018-EF/D. S modificado por el D.S. N° 377-2019-EF. y D.S. N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 29338 ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por Ley N° 30222.

- Ley N° 31365 –Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- D.L. N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- D.L. N 1252 que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga Ley N° 27293 –modificado con los D.L N°1432 y N°1435
- R.D. N° 004-2019-EF/63.01, Publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 24 de septiembre de 2019, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones
- D.S. N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- D.S. N° 034-2008 -MTC -Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial - Manual de Carreteras: Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos. Actualizado por el SPIJ al 28.05.2013
- D.S. N° 011-206- VIVIENDA- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Resoluciones Emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- R.M. N° 1275-2021-MINSA, Aprueban el Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021: “Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV2”.
- R.M. N° 087-2020-MINSA, Aprobar el “Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades” el que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Directiva N° 005-2020-OSCE/CD

#### 4. **OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO:**

##### • **Objetivo General**

Los objetivos que se persiguen con estos Términos de Referencia es La Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto “**CREACION DEL CAMPO FERIAL DE LA CIUDAD DE PUCALLPA, DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI**” código único de inversión: **2535587**.

##### • **Objetivo Especifico**

- a. Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico, así como las pautas de organización y requerimiento de la infraestructura sanitaria a proyectar; los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del Servicio.
- b. Estos Términos de Referencia serán considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el Proyectista efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la Elaboración del Expediente Técnico.
- c. El presente Términos de Referencia formará parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del Proyectista.

#### 5. **UBICACIÓN**

La ubicación del proyecto es:

DISTRITO : Callería  
PROVINCIA : Coronel Portillo  
REGIÓN : Ucayali  
LUGAR : Av. Habilitación Urbana Municipal con Jr. Humberto Del Águila

#### **PLANO DE UBICACIÓN**



## 6. CARACTERISTICAS DEL AREA A INTERVENIR

### **CLIMA**

Es muy cálido y lluvioso, las presencias de lluvias son en las estaciones de otoño, primavera y verano, siendo los meses de mayor precipitación desde diciembre hasta abril.

La temperatura promedio anual es de 26.44°C, sin embargo, en el mes de junio se presenta un fenómeno climático de 4 días de Friaje en donde la temperatura desciende hasta 11°C.

### **TEMPERATURA MÁXIMA**

En los últimos cinco años se ha tenido una media mensual de temperatura máxima de 31.32 °C.

### **TEMPERATURA MÍNIMA**

En los últimos cinco años se ha tenido una media mensual de temperatura máxima de 21.26 °C.

### **PRECIPITACIÓN**

La precipitación pluvial promedio regional anual es de 2344 mm. En periodo seco (junio, Julio y agosto) el promedio es menor de 75 mm mensuales.

### **HUMEDAD**

La humedad relativa anual media es de 84.24%, la que es favorecida por la evaporación que se produce en los numerosos cursos de aguas.

### **GEOLOGÍA.**

Se pueden identificar quince formaciones que van desde el Precámbrico y Paleozoico inferior (aproximadamente de 450 a 500 millones de años), hasta la formación cuaternaria reciente (aproximadamente 10 millones de años); mientras que las primeras (ubicadas en los flancos orientales de los andes cerca de Atalaya), constituyen sedimentos viejos que han sido metamorfizados durante el proceso de levantamiento de los Andes, las segundas constituyen depósitos aluviales y fluviales recientes, constituidos por conglomerados de gravas, arenas y arcillas, que ocupan la parte norte - central de la Región.

### **HIDROLOGIA.**

La cuenca hidrográfica del Ucayali está conformada por 502 ríos y afluentes hasta el quinto orden, siendo el río Ucayali, de vital importancia por constituir la vía principal de comunicación fluvial de la zona.

Según el Inventario nacional de aguas superficiales (ONERN, 1980), el área de la cuenca del río Ucayali, asciende a 351,549 km<sup>2</sup>, su longitud total asciende a 2,238km y el caudal medio anual estimado es de 17,685.9 m<sup>3</sup>/s.

## 7. ALCANCES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

### **COORDINACIONES INICIALES**

Esta actividad consistirá en la revisión y posterior culminación de gestiones iniciadas (si las hubiere) para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades de la Elaboración del Expediente técnico como en la Ejecución de Obra, debiendo verificar en el campo la información recibida.

Así mismo la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, entregará una copia del Perfil Técnico de la Obra, para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra, **siendo necesaria y obligatoria** para la elaboración del mismo.

### **RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN**

Reconocimiento del terreno a fin de verificar in situ la realidad de la problemática, se deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona donde se encuentra la misma. En este reconocimiento, comprobara cualquier modificación que se haya presentado en el área del Proyecto respecto de la información existente, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios en la topografía o cualquier otra característica física del área del Proyecto.

Se recopilara y revisara toda información existente que esté relacionado con el Proyecto que se va a desarrollar, teniendo como base para la elaboración, el estudio elaborado en la etapa de Pre inversión para el proyecto, teniendo en consideración el Marco Normativo vigente decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga Ley N° 27293, ley del sistema nacional de Inversión Pública; Directiva N°001-2019-ef/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Publico; Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344.2018-EF/D.S modificado por el D.S. N° 377-2019-EF, R.M. N° 1275-2021-MINSA que Aprueban el Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021: “Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV2” y R.M. N° 087-2020-VIVIENDA, Aprobar el “Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades”, anexo RM 087-2020 el que como Anexo forma parte integrante de la Resolución Ministerial.

#### **a. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO**

Los componentes del proyecto a ejecutar son:

- ❖ **Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud:** se considera todos los trabajos preliminares, provisionales, seguridad y salud, Plan para vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, que comprende dentro de la ejecución del proyecto.
- ❖ **Estructuras:** se realizarán los trabajos de excavaciones, instalación de cerco perimétrico, ingreso o accesos a los ambientes, parque de las aguas, fuentes de agua, glorieta, arco de concreto, escenario de explanada, zona de servicios, mantenimiento, construcción de tanque elevado, construcción de caseta de bombeo, estacionamiento, áreas techadas y veredas.
- ❖ **Arquitectura:** Escenario de explanada, SS.HH. en explanada y módulos de venta, construcción de cunetas y veredas
- ❖ **Instalaciones eléctricas:** obras exteriores, luminaria interior en estacionamiento y explanada, luminaria interior en módulos, tanque elevado y caseta de bombeo.
- ❖ **Instalaciones sanitarias:** aparatos y accesorios sanitarios, sistema de agua fría, sistema de desagüe, sistema de drenaje pluvial.
- ❖ **Mitigación de Impacto Ambiental:** se implementarán todas las medidas de mitigación ambiental.

#### **b. ESTUDIOS A PRESENTAR**

##### ❖ **Estudio Topográfico**

- Levantamiento Topográfico general de la zona de influencia del proyecto y de todos los detalles existentes en el área del proyecto.
- Deberá ponerse especial atención a las consideraciones topográficas existentes a las vías y a lo largo de todo el tramo en estudio, garantizándose la información necesaria que permita diseñar todas las estructuras que se requieren. Se determinará la ubicación y se dejarán

materializadas las referencias necesarias en el terreno las cuales servirán para trabajos posteriores.

- Se realizará el levantamiento topográfico en escala 1:500, indicando de manera clara de las curvas de nivel con una equidistancia de 0.50 metros.
- Indicar los linderos, perímetros, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan.
- Sistema de Coordenadas, los planos definitivos que se presentarán a la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, estarán referidos al Sistema de Coordenadas UTM-Datum WGS-84. Asimismo, estos planos estarán enlazados en altura a los Bench Marks (BM), y deberán tener fotografías indicando BM o Bm's y lugares a tener consideración.

#### ❖ **Estudios de Mecánica de Suelos**

El Consultor deberá presentar el Estudio de Mecánica de Suelos acorde a lo señalado en la norma E-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, proporcionando la clasificación del suelo, perfil estratigráfico señalando el nivel freático, capacidad portante, etc. de ser el caso. El Informe de Estudio de Suelos y Canteras deberá acompañarse de los respectivos certificados de los ensayos de laboratorio, planos de ubicación de sondajes y calicatas, perfil estratigráfico por cada sondaje, etc.

#### • **Trabajo de campo**

##### **Calicatas**

- Excavación de calicatas de 1.50 - 2.50 m. (Cabe indicar que si fuera necesario se excavará hasta encontrar suelo firme) de profundidad según las estructuras a cimentar, la distancia y ubicación de los sondeos podrá variar en función de la homogeneidad del suelo y de las estructuras a proyectar.
- Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos encontrados en los sondeos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado.

#### • **Ensayo de Laboratorio**

- En muestras alteradas
- Clasificación de Suelos SUCS y AASTHO.
- Granulometría
- Ensayos de Humedad natural.
- Límites de Atterberg (Limite líquido, limite plástico, índice de plasticidad).
- Ensayo de Corte Directo.
- Ensayo de California Bearing Ratio (CBR) – Proctor
- Análisis Químicos de los Suelos (contenido orgánico, Ph., sales solubles totales, cloruros, sulfatos).

#### • **Trabajo de Gabinete**

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido detectado.
- Recomendaciones de drenaje en caso necesario.

#### • **Estudios de Canteras**

- Se determinará las canteras, potencia y las características de los materiales, por medio de ensayos de laboratorio (análisis granulométrico, contenido de humedad, peso unitario, peso específico, abrasión y densidad relativa). Indicar la ubicación, accesibilidad, disponibilidad y condiciones de explotación.
- Se realizará diseño de mezcla concreto, para las diferentes resistencias propuestas en el proyecto.
- Se determinará las fuentes de agua, se tomarán muestras y se verificará su calidad para la construcción de la obra.
- deberá contener lo siguiente:
  - 1. Nombre del Proyecto
  - 2. Alcance
  - 3. Objetivos

- 4. Descripción del Proyecto
- 4.1. Ubicación
- 4.2. Características Locales
- 4.3. Descripción
- 5. Descripción de la Cantera
- 6. Tipo de Ensayo a Ejecutar
- 7. Investigaciones de Laboratorio
- 8. Resultados de cada muestra ensayada
- 9. Conclusiones y Recomendaciones
- 10. Anexos: Plano de Canteras, panel fotográfico

• **Presentación del Informe Técnico del Estudio de Mecánica de Suelos**

Se presentará en duplicado y deberá contener lo siguiente:

- 1. Nombre del Proyecto
- 2. Alcance
- 3. Objetivos
- 4. Descripción del Proyecto
- 4.1. Ubicación
- 4.2. Características Locales
- 4.3. Metas
- 5. Determinación del Número de Calicatas y Ubicación
- 5.1. Números de Calicatas (Mencionar la Norma y justificar el número de calicatas)
- 5.2. Ubicación de las Calicatas (Número de Calicata, Kilometraje y Profundidad)
- 6. Tipo de Ensayo a Ejecutar
- 7. Descripción de las Calicatas
- 8. Cuadro de Resumen de Calicatas
- 9. Diseño de Mezcla
- 10. Conclusiones y Recomendaciones
- 11. Perfil Estratigráficos
- 12. Resultados de cada muestra ensayada
- 13. Plano de la Ubicación de las Calicatas
- 14. Panel Fotográfico
- 14. Calibraciones de los equipos utilizados en cada muestra analizada

❖ **Estudio de Impacto Ambiental**

Considerando que la dimensión ambiental es factor clave del desarrollo social y económico, el Ministerio del Ambiente enfoca sus acciones en los ejes estratégicos de **Perú Limpio**, **Perú Natural** y **Perú Inclusivo**, a través de los cuales se promueve la incorporación de la variable ambiental en las políticas y programas sectoriales y en los diferentes niveles de gobierno.

El Ministerio del Ambiente MINAM a través de la **Ley N° 27446 Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y su Reglamento** es un sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión.

Los proyectos de inversión públicos y privados que impliquen actividades, construcciones u obras que puedan causar impactos ambientales negativos, según disponga el Reglamento de la Ley antes mencionada **no podrá iniciarse la ejecución de proyectos** y ninguna autoridad nacional, sectorial, regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitirles, concederlas o habilitarlas si no cuentan previamente con la **certificación ambiental** contenida en la Resolución expedida por la respectiva autoridad competente.

Por lo que se considera primordial y parte del proyecto el Instrumento de Gestión Ambiental, que debe ser clasificada según **Art. 4° Categorización de proyectos de acuerdo al riesgo ambiental** así mismo emitir aprobación o resolución de certificación Ambiental por **Art. 17° Autoridad competente para Otorgar la Certificación Ambiental**. Si no obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores se generará un conflicto o vacío de competencia, el MINAM determinará la Autoridad Competente según lo dispuesto en la normatividad vigente, se recomienda la constante comunicación y/o consulta con la dirección General de Asuntos

Ambientales DGAA-MVCS para la gestión, elaboración y evaluación del Instrumenta de Gestión Ambiental. y la MPCP.

❖ **Estudio Hidrogeológico**

Es necesaria la determinación de condiciones que permitan asegurar la obtención del agua para el proyecto y que esta sea posible de ejecutar al iniciar los trabajos de obra. La solución del abastecimiento de agua en zonas donde no se cuente con sistema público de abastecimiento de agua es función del proyectista la realización del estudio hidrogeológico que determinen la utilización de sistemas como pozos de agua.

En caso de caños naturales de drenaje pluvial, se deberá realizar las coordinaciones para la autorización de uso y generar el diseño del proyecto de la canalización dentro del territorio de la intervención. El cual se debe prever el trámite ante la Autoridad Nacional del Agua (ANA) para el uso del agua del sub Suelo.

❖ **Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.**

Precisar y uniformizar los criterios que deben ser tomados en cuenta por las Entidades para la implementación de la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras; con lo que, se incrementará la eficiencia de las inversiones en las obras públicas.

Establecer disposiciones complementarias para la aplicación de las normas referidas a la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante la planificación de la ejecución del contrato de obras públicas según Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus Anexos.

❖ **Evaluación de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales**

En el marco de la Ley N° 29664 del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su Reglamento (D.S. N°048-2011-PCM) se define la vulnerabilidad como la susceptibilidad de la población, la estructura física o las actividades socioeconómicas, de sufrir daños por acción de un peligro o amenaza.

Una reflexión sobre el tema del riesgo nos muestra claramente que en muchas ocasiones no es posible actuar sobre el peligro o amenaza o es muy difícil hacerlo; bajo este enfoque es factible comprender que para reducir el riesgo no habría otra alternativa que disminuir la vulnerabilidad de los elementos expuestos, esto tiene relación con la gestión prospectiva y correctiva, dos de los tres componentes de la Gestión del Riesgo de Desastres.

Dadas las características que implica la estimación de riesgos originados por fenómenos naturales es necesario establecer los parámetros mínimos y necesarios para la elaboración de un informe de carácter técnico que represente un trabajo cabal sobre la labor realizada. El equipo profesional a cargo de esta labor debe realizarla desde una concepción multidisciplinaria, de manera que los enfoques de los diversos profesionales enriquezcan el análisis y las conclusiones.

A continuación, se indica la estructura que deberá contener los informes de Evaluación de Riesgos originados por fenómenos naturales.

1. Objetivo
2. Situación general
  - 2.1. Ubicación geográfica
  - 2.2. Descripción física de la zona a evaluar
  - 2.3. Características generales del área geográfica a evaluar
3. De la Evaluación de Riesgos
  - 3.1. Determinación del nivel de peligrosidad
    - 3.1.1. Identificación de los peligros.
    - 3.1.2. Caracterización de los peligros
    - 3.1.3. Ponderación de los parámetros de los peligros
    - 3.1.4. Niveles de peligro
    - 3.1.5. Identificación de elementos expuestos
    - 3.1.6. Susceptibilidad del ámbito geográfico ante los peligros
      - 3.1.6.1 Factores desencadenantes
      - 3.1.6.2 Factores condicionantes
    - 3.1.7. Ponderación de los parámetros de susceptibilidad
    - 3.1.8. Mapa de zonificación del nivel de peligrosidad

- 3.2. Análisis de vulnerabilidades
  - 3.2.1. Análisis de la componente exposición
    - 3.2.1.1 Exposición social
    - 3.2.1.2 Exposición económica
    - 3.2.1.3 Exposición ambiental
  - 3.2.2. Ponderación de los parámetros de exposición
  - 3.2.3. Análisis de la componente fragilidad
    - 3.2.3.1 Fragilidad social
    - 3.2.3.2 Fragilidad económica
    - 3.2.3.3 Fragilidad ambiental
  - 3.2.4. Ponderación de los parámetros de fragilidad
  - 3.2.5. Análisis de la componente resiliencia
    - 3.2.5.1 Resiliencia social
    - 3.2.5.2 Resiliencia económica
    - 3.2.5.3 Resiliencia ambiental
  - 3.2.6. Ponderación de los parámetros de Resiliencia
  - 3.2.7. Nivel de vulnerabilidad
  - 3.2.8. Mapa de zonificación del nivel de vulnerabilidad
- 3.3. Cálculo de riesgos
  - 3.3.1. Determinación de los niveles de riesgos
  - 3.3.2. Cálculo de posibles pérdidas (cualitativa y cuantitativa)
  - 3.3.3. Zonificación de riesgos.
  - 3.3.4. Medidas de prevención de riesgos de desastres (riesgos futuros)
    - 3.3.4.1. De orden estructural
    - 3.3.4.2. De orden no estructural
  - 3.3.5. Medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes)
    - 3.3.5.1. De orden estructural
    - 3.3.5.2. De orden no estructural
- 3.4. Medidas de Control de Riesgos
  - 3.4.1. Evaluación de las medidas
    - 3.4.1.1. Aceptabilidad / Tolerabilidad
    - 3.4.1.2. Protección
    - 3.4.1.3. Control/Reducción de riesgos

#### ❖ **Estudio de Trafico**

Dentro del presente proyecto se propone la Metodología para la elaboración del Estudio de Tránsito o Trafico, el cual será elaborado con base en los estudios y diseños de ingeniería avanzada existentes (antecedentes), lineamientos nacionales, regionales y distritales establecidos dentro de la normatividad vigente, y los criterios técnicos determinados por las Entidades para este tipo de proyectos.

El estudio de tránsito constituye un insumo fundamental para el desarrollo general del proyecto, el cual comprende cuatro etapas principales: recolección y análisis de la información, modelación situación actual y con proyecto, pronósticos del tránsito y evaluación de alternativas.

Para el desarrollo del estudio se debe considerar la metodología que tiene previsto los siguientes objetivos:

1. Diseñar y definir las condiciones de circulación del tráfico vehicular, peatonal y de bici usuarios (perfiles, alineamientos, geometría, capacidad, niveles de servicio, sentidos de circulación de vías e intersecciones viales, elementos para el control del tráfico y de seguridad vial) dentro de su área de influencia.
2. Definir los accesos peatonales y de bici usuarios a las estaciones del sistema de transporte masivo en el área del proyecto (andenes, rampas, bahías, escaleras, elementos para el control del tráfico, de seguridad vial y accesibilidad). Esto incluye todas las estaciones del proyecto.
3. Estimación del Tránsito Promedio Diario (TDA).
4. Análisis del Plan de Manejo de Tráfico General (PMTG)

#### ❖ **Estudio de Coordinación de Parte Eléctrica**

Un estudio de coordinación eléctrica define el comportamiento de los elementos del sistema a utilizar en la operación y/o puesta en marcha del sistema eléctrico ante el desarrollo de del

proyecto, en esta debe considerarse las fallas ante corto circuito, cuidando la integridad de las personas y los equipos. El estudio da como resultado principal una cédula de ajustes de los parámetros de comportamiento de los elementos que se van a utilizar en el proyecto.

❖ **Estudio Socio-Económico**

Teniendo en cuenta el campo de la investigación y el desarrollo de tres formas de turismo, el turismo interno que corresponde a las actividades que desarrolla un visitante que reside en el país; el turismo receptor del cual comprende las actividades que desarrolla un visitante no residente y el turismo emisor que abarca las actividades realizadas por un visitante residente fuera del país; estas actividades llevan al desarrollo económico de la ciudad, por lo que se requiere plasmar a través de una encuesta socioeconómica de los impactos a generarse el desarrollo del proyecto

❖ **Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)**

El profesional especialista, deberá presentar la certificación, son exigencias que los organismos especializados del estado otorguen y tengan como objetivo la protección de los Restos Arqueológicos. Dichos permisos están en concordancia con las normativas de carácter ambiental y los permisos ambientales de los diversos sectores.

El certificado de inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA) es un documento oficial emitido por el Instituto Nacional de Cultura mediante el cual se pronuncia de manera oficial y de manera técnica en relación al contenido o no de vestigios arqueológicos en un terreno.

Por lo general el recurrente solicita la expedición de CIRA con la finalidad de usar el predio objeto del trámite para actividades mineras, de explotación energética, vías de comunicación, obras hidráulicas, instalación o plantas de producción, desarrollo agrícola, etc.

Nota: Para el caso de las autorizaciones, resoluciones y/o permisos, cuya obtención o tramitación no resulte factible jurídicamente; el responsable, consultor (según corresponda) deberá fundamentarlo por escrito en el entregable correspondiente y en el expediente técnico definitivo, **acompañando al respecto el resultado o respuesta que el sector o autoridad competente** del Estado o especialista a cargo haya emitido en cada caso en particular.

**c. GESTION, PERMISOS Y RESOLUCIONES**

❖ **Factibilidad Eléctrica**

El responsable del sistema eléctrico realizara los permisos para la obtención de certificado de factibilidad eléctrica, para acreditar que en el área de estudio cuente con redes de electricidad que harán posible la conexión y abastecimiento del nuevo servicio. Esto con el fin de cumplir con las metas, demanda, operación y mantenimiento del proyecto

❖ **Tramites de Autorización de Punto de Vertimiento y/o Extracción ante la Autoridad Nacional del Agua ante el ANA**

El responsable deberá desarrollar detalladamente todo lo necesario en bien de proporcionar la información para la evaluación preliminar para la certificación de los PIP Según el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos N° 29338 de la Autoridad Nacional del Agua (ANA). Esto con el fin de tramitar la obtención de Resolución Autorización de Punto de Vertimiento de Aguas Residuales y/o Extracción según el caso.

❖ **Tramites de Certificación Ambiental**

El estudio de impacto ambiental elaborado por el consultor debe contar con la resolución de certificación ambiental donde indique la aprobación del expediente técnico por lo que deberá realizar los trámites y pagos correspondientes a la autoridad competente según la clasificación ambiental.

❖ **Tramites de CIRA**

El consultor deberá realizar los trámites, pagos y derecho de inspección ocular para la obtención de la aprobación del certificado de inexistencias de restos arqueológicos a través del ministerio de cultura.

❖ **Factibilidad de Servicios Básicos de saneamiento**

El responsable del sistema de Instalaciones Sanitarias realizara los permisos para la obtención de certificado de factibilidad de servicios de agua y desagüe, para acreditar que en el área de estudio cuente con redes de saneamiento que harán posible la conexión y abastecimiento del nuevo servicio.

Nota: Para el caso de las autorizaciones, resoluciones y/o permisos, cuya obtención o tramitación no resulte factible jurídicamente; el responsable, consultor (según corresponda) deberá fundamentarlo por escrito en el entregable correspondiente y en el expediente técnico definitivo, **acompañando al respecto el resultado o respuesta que el sector o autoridad competente del Estado o especialista a cargo haya emitido en cada caso en particular.**

#### **d. DE LA INGENIERIA DEL PROYECTO**

##### **❖ Diseño Arquitectónico**

Corresponde al planeamiento técnico de la solución Arquitectónica con una distribución adecuada de los espacios según requerimientos normativos vigentes. El consultor deberá tomar en cuenta los estudios de pre inversión del proyecto como base del programa arquitectónico, debiendo además contener los requerimientos normativos, en cuanto refiere a ambientes y sus áreas respectivas que determinen el diseño final de la propuesta a pesar de no existir ambientes en el perfil técnico.

Es necesario que el consultor realice la verificación y ocupación del terreno, en el entorno inmediato. El consultor deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos establecidos en la norma del reglamento nacional de edificaciones que guarden relación con el proyecto y otras que por su experiencia juzgue se requiera aplicar previo sustento técnico.

##### **❖ Diseño Estructural**

Corresponde a la solución estructural de la propuesta planteada por la especialidad de arquitectura tomando en cuenta los requisitos particulares según el tipo de edificación. La particularidad general corresponde a proponer edificaciones que tengan la capacidad de ser puntos de reunión en casos de desastres, esto equivale a tener en consideración las mejores condiciones a nivel estructural de las edificaciones, para ello se deben dar cumplimiento a lo exigido en NTE E.030 del RNE vigente.

Sea responsabilidad del consultor la verificación del estudio realizado por el especialista estructural en la determinación y/o adecuación de las dimensiones a usar el proyecto, tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, cisternas, etc. Tomando como información básica los estudios de mecánica de suelos, debiendo definir como alternativa de cimentación corresponde utilizar, determinar las profundidades de cimentación, que tipo de cemento utilizar, si hubiera necesidad de aditivos, así mismo, de indicarse en los estudios de suelos, deberá adecuar los cimientos a exigencias adicionales que no estuviesen contemplados en los proyectos sistémicos, de igual manera indicara el tratamiento que se deberá dar a la sub rasante del área de estudio.

##### **❖ Planteamiento Técnico de Inst. Sanitarias**

El consultor debe evaluar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente de la nueva construcción, debiendo considerar el diseño integral de las redes de agua y desagüe. El consultor debe establecer los sistemas de todo lo anterior, en concordancia con las normas y disposiciones vigentes, debiendo considerar lo siguiente:

Sistema de Agua Fría:

- Abastecimiento desde la red pública hasta el sistema de almacenamiento
- Cálculos de demanda de agua, volumen de almacenamiento y regulación de agua para dotación diaria de consumos y reserva contra incendio
- Cálculos justificados para el sistema de presurización para régimen normal de distribución. Selección de los dispositivos de control y funcionamiento de los equipos de presurización
- Diseño de la red de distribución horizontal, alimentadores verticales, control de consumo.
- Calculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de tuberías de la red de agua fría, tubería de distribución a los puntos de utilización
- Calculo de justificación de la red de agua para riego de jardines
- Soporte de apoyo y fijación de tuberías

Sistema Contra Incendio:

- Reserva reglamentaria, volumen de agua conveniente para seguridad
- Equipamiento para presurización y disponibilidad de agua contra incendio
- Red para gabinetes de operación manual y uso interno

- Conexión de válvulas de acuerdo al RNE.
- Cálculos justificados para determinar el diámetro y recorrido de tuberías de la red de agua contra incendio, tubería de distribución a los puntos de utilización, indicando caídas de presión y caudales por cada servicio.
- Distribución general de extintores portátiles, apropiadas para cada zona de servicio de acuerdo NTP vigente.
- Protección y señalización de tuberías de acuerdo a la norma ASTM
- En los tramos largos de la red deberán ser acopiadas

#### Sistema de Colectores de Aguas Servidas:

- Se diseñarán dos redes de colectores separadas en;
- Aguas grises de lavandería, cocina, duchas y lavatorios. Aguas negras procedentes de inodoros, urinarios y otros aparatos sanitarios
- Red de ventilación sanitaria
- Cálculos justificados para determinar el diámetro y recorrido de tuberías de la red de desagüe y ventilación
- Colectores verticales y horizontales hasta sus descargas en la red correspondiente
- Trampas de grasa para cocinas, módulos de venta de comida y zona de mantenimiento con grasas
- Tanque para diluir aguas servidas con residuos químicos, de ser necesario
- Sumideros y drenaje de zonas abiertas, para escurrimiento de eventuales lluvias o aguas superficiales

#### Sistema de Tratamiento de Aguas Servidas (Aguas Grises)

- Evaluación del nivel de tratamiento de las aguas servidas, debidamente justificado
- Calculo justificado de cada uno de los procesos unitarios proyectados

#### Sistema de Drenaje Pluvial

- Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo
- Montantes de evacuación de agua pluvial
- Cálculos justificatorios para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de evacuación de aguas pluviales, indicando caudales para cada caso.
- Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público u otro punto de evacuación

#### ❖ Instalaciones Eléctricas

Será responsabilidad del consultor la determinación del adecuado sistema eléctrico a utilizar en el desarrollo de las acometidas a los módulos y de las redes eléctricas exteriores, realizado por el especialista electricista, debiendo para esto solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de servicio. Asimismo, será su responsabilidad de darle seguridad al área del proyecto de ante la presencia de fenómenos atmosféricos, de presentarse estos en la zona.

Cuando no se tenga servicio público de servicio de energía eléctrica, se debe prever la utilización de elementos complementarios para el suministro de energía eléctrica, pudiéndose utilizar paneles solares y otros métodos cuyo costo de operación y mantenimiento estén a razón de lo establecido en el perfil técnico.

#### **CONSIDERACIONES**

Culminados los Metrados y presupuesto, deberá realizarse la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el Expediente Técnico a fin de que la Entidad correspondiente proceda a la aprobación del Expediente Técnico, quedando así apto para su convocatoria.

El profesional responsable de realizar la compatibilización de las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos, luego de lo cual se procederá a entregar a la Entidad para su revisión respectiva.

En el caso que el Valor Referencial del Expediente Técnico supere el Costo estimado en el Perfil del Proyecto de Inversión, el Proyectista responsable de la elaboración del Expediente Técnico,

CON EL SUSTENTO DE SUS ESPECIALISTAS, PROCEDERÁ A EMITIR EL INFORME TÉCNICO QUE JUSTIFIQUE EL INCREMENTO RESPECTIVO, previo comparativo con el perfil viable.

## **8. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO**

Se deberá presentar el Expediente Técnico definitivo, en formato A-4, en tres (03) ejemplares (02 Original, 01 Copias), con sello y firma del Jefe de Proyecto, en todas sus páginas, y el profesional responsable de la especialidad. Este expediente será entregado en archivador de palanca.

A nivel de planos deberá ser presentado en 02 originales debidamente sellado y firmado por el profesional de la especialidad, los dibujos realizados en software de diseño asistido por computadora (CAD) y empleando el tipo de membrete proporcionado por la Municipalidad, adicionalmente se deberá entregar la información completa del Expediente Técnico en un medio magnético, en sus respectivos formatos (Excel, Word, S10, Ms Project, AutoCAD, entre otros), el mismo que deberá contener la siguiente documentación técnica:

### **a. Resumen Ejecutivo**

Resumen Ejecutivo del Proyecto. Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo conteniendo los siguientes: puntos: a).- Nombre del proyecto, b).- Antecedentes, c).- Ubicación del Proyecto (Acceso al área en estudio, Condición climática y Altitud de la zona), d).- Objetivo del Proyecto, e).- Descripción del Área en Estudio (Área y perímetro del terreno, Límites y medidas perimétricas, Área construida existente), f).- Diagnóstico de la situación actual (Diagnóstico de la situación actual por cada Especialidad, Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico; Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos, de Geología, Geomorfología y Geotecnia, Canteras y Fuentes de Agua. Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de Servicios Básicos, g).- Metas del Proyecto (Metas Físicas expresadas en Áreas y Ambientes), h).- Descripción técnica del proyecto, i).- Mapa de la Zona y Plano de Ubicación, j).- Valor Referencial de Ejecución de Obra (Desagregado por Especialidades, Obras Exteriores, Gastos Generales, Utilidades e IGV), k).- Fuente de Financiamiento, l).- Modalidad de Ejecución, m).- Plazo de Ejecución de Obra, n).- Costo de la Supervisión de Obra (Desagregado)

### **b. Memorias descriptivas:**

La Memoria Descriptiva deberá contener la descripción de la obra, la determinación de las solicitudes, desplazamientos y verificación de los estados límites, en cada uno de los componentes.

En lo posible acompañar con un esquema del sistema estructural adoptado; las hipótesis de cálculo de los métodos de verificación utilizados deben ser claros, los símbolos bien definidos, indicar las formulas aplicadas, las referencias bibliográficas deben ser precisas y completas.

Deberá contener como mínimo; Descripción de la Estructura, Hipótesis de Calculo, Normas de referencia, Dimensionamiento, Calculo de las solicitudes, Croquis de Detalles, Bibliografía.

Si los cálculos son efectuados con asistencia de un programa de cómputo, se deberá indicar: nombre, origen, método de cálculo, hipótesis básicas, formulas, referencias bibliográficas, procedimientos de ingreso de datos, interpretación de datos utilizados por el programa de cómputo.

Los cálculos y resultados deberán permitir su verificación parcial y global.

### **c. Especificaciones Técnicas**

Debe tener presente que cada partida de la obra constituye un costo parcial. Por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, etc.) que se requieren para ejecutar la unidad de la partida; en consecuencia, **NO SE ACEPTARAN ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS ESTIMADOS, GLOBALES** o sin su cuantificación técnica respectiva.

Deberá elaborarse de conformidad con la Norma 600-02 de la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG. Se elaborará para cada partida que conforma el Presupuesto de la Obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago.

Las Especificaciones Técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir:

- ✓ Descripción de los trabajos.
- ✓ Unidad de Medida.
- ✓ Métodos de Medición.
- ✓ Procedimiento constructivo.

Cada partida que conforma el presupuesto de la obra deberá contener sus respectivas Especificaciones Técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la presentación. La numeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la numeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

Deberán elaborarse para cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, deberán definir las características de los materiales, equipos a emplear, procedimientos constructivos, métodos de control de calidad, normas de medición y formas de pago, requeridos en la ejecución de la obra.

#### **d. Metrados y Resumen de Metrados**

Los Metrados constituyen la expresión cuantitativa de los trabajos que se van a realizar durante la ejecución de la obra y deberán incluir el sustento por partida de cada especialidad (Arquitectura, Estructura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas), con la plantilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos (**obligatorio**) que el caso requiera (Norma 600-03 de la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG) firmados por el especialista responsable.

La presentación de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual, debiendo ser la planilla de metrados clara, precisa y fácil de identificar.

Los Metrados del proyecto integral deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los Proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de Metrados respectiva. Una vez consolidados los Metrados de todas las especialidades, se elaborará el presupuesto tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios proporcionada por la GIO – SGEP y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Perfil Técnico de la MPCP.

#### **e. Costos y Presupuesto**

- ✓ El Presupuesto de Obra se elaborará considerando todas las partidas necesarias y suficientes para la buena ejecución de la obra.
- ✓ El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos. Se deberán considerar el desagregado de los Gastos Generales.
- ✓ Incluir partidas de Seguridad y Salud en el Presupuesto.
- ✓ El presupuesto de la obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

#### **f. Listado de insumos por especialidad**

- ✓ Se presentarán 03 cotizaciones de los insumos como mínimo (de los más representativos y de los que requiera el evaluador) y un cuadro comparativo de las cotizaciones.
- ✓ La relación de insumos deberá presentarse en forma ordenada alfabéticamente.

#### **g. Fórmulas Polinómicas**

#### **h. Análisis de Precios Unitarios**

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, y deberán considerarse la composición e incidencia de mano de obra, equipo, materiales y herramientas; los rendimientos serán **considerados** de acuerdo al ámbito de ubicación de la obra.

#### **i. Cronograma General de Ejecución de Obra**

##### **✓ Programación y Cronogramas**

Deberá elaborar una programación de todas las actividades a realizar durante la ejecución de la obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, empleando el método PERT-CPM, de preferencia con el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto.

Se presentará un Calendario de Avance de Obra, Cronograma Valorizado de Obra, Calendario de Adquisición de Materiales y un Calendario de desembolsos.

✓ **Cronograma Valorizado de Avance de Obra**

Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia, deberá usarse el Software MS Project, presentando el diagrama de Barras Gantt, con indicación gráfica de la ruta crítica.

**j. Estudios Básicos y Complementarios**

Deberá hacer entrega de los siguientes estudios:

- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos
- ✓ Estudio Hidrogeológico
- ✓ Estudio de Impacto Ambiental
- ✓ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA
- ✓ Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de la Obra.
- ✓ Evaluación de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales

**k. Cálculos Estructurales**

- ✓ Diseño de Cálculo Hidráulico.
- ✓ Diseño Estructural. (si corresponde al tipo de proyecto)

**l. Anexos**

- ✓ Padrón de beneficiarios
- ✓ Panel Fotográfico.
- ✓ Informe del estado situacional y Proyecto
- ✓ Factibilidad de servicio de Agua Potable y Alcantarillado
- ✓ Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento
- ✓ Opinión técnica favorable del Expediente Técnico
- ✓ Plan Maestro Optimizado PMO
- ✓ Estudio Tarifario

**m. Presentación de los Planos**

Los dibujos de los Planos deberán ser presentados en AutoCAD 2015.

Relación de láminas a presentar:

- ✓ Plano de Ubicación
- ✓ Planos generales.
- ✓ Redes de Agua.
- ✓ Redes de Desagüe.
- ✓ Plano Transversales
- ✓ Plano de Estructura
- ✓ Plano de Detalles
- ✓ Plano de Demoliciones
- ✓ Etc.

**9. DURACION DEL ESTUDIO**

El plazo para la presentación del Expediente Técnico será de **150 días Calendarios**.

**10. ENTREGABLE Y/O PRODUCTOS**

INFORME	PLAZO	ENTREGA
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	30 Días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo</li> <li>• Estudio de mecánica de suelos</li> <li>• Estudio topográfico</li> <li>• Estudio de tráfico</li> <li>• Estudio socioeconómico</li> <li>• Estudio de evaluación de riesgos</li> </ul>
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	Hasta 80 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ante proyecto</li> <li>• Perspectivas del Proyecto arquitectónico en 3D (tres interiores y tres exteriores con los colores institucionales, mostrando el ingreso principal y los ambientes más importantes de la edificación).</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cargos o respuestas de los trámites administrativos realizados</li> </ul>
<b>TERCER ENTREGABLE</b>	Hasta 150 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato	Expediente Técnico Completo, según los términos de referencia numeral 7 y 8
<b>NOTA</b>	A LA APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO CON RESOLUCIÓN	El responsable del proyecto deberá hacer entrega por mesa de partes 02 original + 01 copia + 03 cd con el archivo digital del expediente técnico sin observaciones

## 11. PLAZO DE REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

INFORME	PLAZO DE ENTREGA CONSULTORÍA	PLAZO DE REVISIÓN	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	Hasta los 30 días calendarios contados a partir del siguiente día de firmado el contrato	Máximo 05 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo	Máximo 07 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	Hasta los 80 días calendarios contados a partir del siguiente día de firmado el contrato	Máximo 05 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo	Máximo 07 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones
<b>TERCER ENTREGABLE</b>	Hasta los 150 días calendarios contados a partir del siguiente día de firmado el contrato	Máximo 05 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo	Máximo 07 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones
<b>NOTA</b>	Si en caso no cumpliera con el levantamiento de observaciones en el plazo establecido, se le comunicara dos (02) veces con carta simple, y una tercera con <b>Carta Notarial</b> que deberá entregar el expediente en un máximo de <b>07</b> días calendarios, al no cumplir con el plazo indicado se procederá a resolver el contrato.		

## 12. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO.

### DEL POSTOR

- Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una empresa consultora (persona jurídica) o de un profesional independiente (persona natural), con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obras del RNP a cargo del OSCE. En la especialidad de consultoría de obras en edificaciones y afines, en la **Categoría C o superior**.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor, así como el equipo profesional que presente para el desarrollo de la Consultoría deberán contar con experiencia comprobada en el desarrollo de Expedientes técnicos; así como con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico; y la solvencia económica suficiente. Se recomienda acreditar para la suscripción del contrato domicilio legal y/o correo electrónico para efectos de notificaciones durante la ejecución contractual, donde la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO cursará toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, Liquidación de Consultoría de obra, etc.

### PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

El Postor proporcionará el siguiente personal profesional como mínimo:

Personal clave		
Especialista	Experiencia	Funciones
➤ Jefe de Proyecto (Arquitecto y/o Ingeniero Civil)	Titulado, colegiado y habilitado con experiencia Veinticuatro (24) meses, como: gerente y/o supervisor y/o director y/o jefe de Proyecto y/o jefe de estudios y/o coordinador y/o consultor y/o responsable o la combinación de estos en la elaboración y/o la supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle de edificaciones, que se computará desde la colegiatura.	Tendrá a su cargo la dirección del servicio y en particular procederá a la revisión y aprobación del estudio en general. Estas actividades, podrán ser priorizadas de acuerdo a las coordinaciones que oportunamente se efectúen entre la Entidad – Gerencia de Infraestructura y/o áreas responsables y el especialista del Equipo Proyectos, además resolverán los alcances del servicio expresamente requerido y derivado.
➤ Especialista en Arquitectura (Arquitecto)	Con experiencia mínima de Doce (12) meses, como: especialista y/o arquitecto y/o coordinador, consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: arquitectura y/o en diseño arquitectónico en la elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de edificaciones, que se computará desde la colegiatura.	Diseño y Desarrollo del planteamiento arquitectónico del proyecto de acuerdo a los términos de referencia y las coordinaciones con el jefe de proyecto.
➤ Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil)	Titulado, colegiado, habilitado con experiencia Mínimo doce (12) meses como: especialista y/o Ingeniero y/o coordinador y/o consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: estructuras o calculo estructural; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o ingeniería de detalle, de edificaciones; que se computa desde la colegiatura.	Diseño y Desarrollo del cálculo estructural del planteamiento del proyecto de acuerdo a los términos de referencia y las coordinaciones con el jefe de proyecto.
➤ Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil)	Titulado, colegiado y habilitado con experiencia Mínimo doce (12) meses como: especialista y/o Ingeniero y/o Jefe y/o coordinador y/o consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: instalaciones sanitarias y/o Sistema de redes desagüe y/o agua potable y/o alcantarillado; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle, de obras en general; que se computa desde la colegiatura.	Encargado en del cálculo de Diseño redes de las instalaciones sanitarias de acuerdo a los términos de referencia y las coordinaciones con el jefe de proyecto.
➤ Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero de Energías, titulado, colegiado y habilitado)	Titulado, colegiado y habilitado con experiencia Mínimo doce (12) meses como: especialista y/o Ingeniero y/o Jefe y/o coordinador y/o consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: Instalaciones eléctricas y/o diseño eléctrico; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes Técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle de obras en general, que se computa desde la colegiatura.	Informe de las Instalaciones eléctricas dentro del componente de edificación, estado situacional y propuesta de diseño

<p>➤ Diseñador y/o Programador de Fuentes Ornamentales (Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario)</p>	<p>Titulado, colegiado y habilitado con experiencia Mínimo doce (12) meses como: especialista y/o Ingeniero y/o Jefe y/o coordinador y/o consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: diseñador y/o programador de fuentes ornamentales; en la elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes Técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p>	<p>Establecerá el diseño y distribución de propuesta de circuito de agua para piletas</p>
Asistencia Técnica		
Técnicos	Funciones	
<p>➤ Asistente de Jefe de Proyecto (Arquitecto y/o Ingeniero Civil)</p>	<p>Realizar los trabajos de apoyo técnico al jefe de proyecto durante la elaboración del expediente técnico..</p>	
<p>➤ Asistente de Especialista en Arquitectura (Arquitecto)</p>	<p>Realizar los trabajos de apoyo técnico al especialista en arquitectura tales como el diseño y calculo arquitectónico durante la elaboración del expediente técnico.</p>	
<p>➤ Asistente de Especialista en calculo Estructural (Ingeniero Civil)</p>	<p>Realizar los trabajos de apoyo técnico al especialista en estructuras tales como el diseño y calculo estructural durante la elaboración del expediente técnico.</p>	
<p>➤ Asistente de Especialista en instalaciones sanitarias (Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil)</p>	<p>Realizar los trabajos de apoyo técnico al especialista en instalaciones sanitarias tales como el diseño y cálculo de redes sanitarias durante la elaboración del expediente técnico.</p>	
<p>➤ Asistente de Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero electricista y/o Ingeniero electromecánico y/o Ingeniero de energías)</p>	<p>Realizar los trabajos de apoyo técnico al especialista en instalaciones eléctricas tales como el diseño y calculo eléctrico durante la elaboración del expediente técnico.</p>	
<p>➤ Asistente de Diseñador y/o programador de fuentes ornamentales (Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario)</p>	<p>Realizar los trabajos de apoyo técnico al especialista en fuentes ornamentales tales como el diseño, calculo y distribución de piletas y/o fuentes ornamentales durante la elaboración del expediente técnico.</p>	
<p>➤ Asistente en Costeo de Obra (Ingeniero Civil)</p>	<p>Realizar los trabajos de apoyo técnico como cotizaciones, y apoyo a todo el equipo en general durante la elaboración del expediente técnico.</p>	
Personal Técnico		
Técnicos	Funciones	
<p>➤ Digitador y Edición de texto (secretaría)</p>	<p>Realizar los trabajos de digitación de memoria descriptiva, resumen, estudios complementarios durante la elaboración del expediente técnico.</p>	
<p>➤ Técnico CAD (Bachiller en Ingeniería Civil y/o Técnico en Construcción Civil)</p>	<p>Realizar los dibujos técnicos de la especialidad de topografía, diseño de estructuras, arquitectura, saneamiento y eléctrico, así como los de Mitigación ambiental y plan Covid-19.</p>	
<p>➤ Técnico en Costos, Metrados y Presupuestos (Bachiller en Ingeniería Civil y/o Técnico en Construcción Civil)</p>	<p>Realizar los trabajos de apoyo técnico en la elaboración de costos, metrados y presupuestos del PIP durante la elaboración del expediente técnico.</p>	

**Definición de Obra de Edificación:** Comprende los servicios de construcción en general, como: escuelas y/o institutos y/o bibliotecas y/o museos y/o teatros y/o templos y/o plazas y/o municipalidad y/o parlamento y/o estaciones de policía y/o bomberos y/o prisiones y/o embajadas

y/o fábricas y/o refinerías y/o minas y/o aeropuertos y/o estaciones de bus y/o tren y/o subterráneos y/o puertos y/o monumentos y/o hospitales y/o estadios y/o áreas recreativas y/o plazas y/o parques.

Conforme a reiteradas pronunciamientos del OSCE, respecto a la experiencia del personal propuesto, que ha señalado que la experiencia es la práctica reiterada de un servicio o actividad, siendo que lo relevante es que la experiencia presentada sea acorde con las actividades y funciones de los encargados en los que se va desempeñar, se acepta lo solicitado debiendo tener en cuenta que independiente de la denominación de los cargos en los que hayan obtenido experiencia los profesionales, lo relevante es que la experiencia a ser presentada guarde correspondencia con las labores que desarrollaran los profesionales durante la ejecución de la presentación, por lo que el postor deberá presentar documentación idónea que acredite fehacientemente que la experiencia del referido personal incluya todas las actividades que se realizarán en la ejecución del contrato a fin de que sea considerado válida.

**NOTA:**

- La formación académica del personal profesional clave y asistencia técnica se hará con Copia del grado profesional que acrediten la formación académica requerida, 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.

**13. DE LA ESPECIALIDAD DEL CONSULTOR DE OBRA**

- Se consideran consultorías de obras similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación y/o Actualización de Expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o detalle en Proyectos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o Ampliación o la combinación de los términos anteriores, de edificación.
- La acreditación se realizará según lo establecido en los requisitos de calificación.

**14. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se incluye lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%

**15. FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Nº DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	30%	A la Conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos del primer entregable (Plan de Trabajo, Estudios Complementarios)
SEGUNDO PAGO	30%	A la Conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos del segundo entregable (anteproyecto, recorrido 3D y cargos de trámites administrativos)
TERCER PAGO	30%	A la Conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos del Tercer entregable (numeral 7 y 8 de los TDR)
CUARTO PAGO	10%	A la Resolución de Aprobación de Expediente Técnico Completo

SI EN CASO EL CONTRATISTA NO PRESENTARA TODO LO SOLICITADO PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO, LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS CONSIDERARÁ POR NO PRESENTADO EL EXPEDIENTE TÉCNICO, CONTABILIZANDO TODO PLAZO DE EJECUCIÓN Y SE EFECTUARÁ LA PENALIZACIÓN SEGÚN CLÁUSULAS DEL CONTRATO.

En caso que hubiese observaciones En el Expediente Técnico, el consultor tendrá un plazo máximo de 07 (siete) días calendario para la absolución de observaciones, desde el día siguiente de haber recibido la documentación con dichas observaciones, caso contrario se aplicaran la penalización según cláusulas del contrato.

Cabe señalar que:

- ❖ Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo con atención de la Gerencia de Infraestructura y Obras GIO.
- ❖ Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo. El consultor será el responsable de todos los trabajos y estudios que se realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo eximen de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.
- ❖ El Expediente Técnico se deberá adjuntar con su respectivo CD Magnético con la información solicitada (obligatoria).
- ❖ El Contratista emitirá su comprobante de pago por el Costo total del Expediente Técnico según sea el caso.

## 16. PRESUPUESTO

La estructura de costos asciende a S/ **1'003,236.00 (Un Millón Tres Mil Doscientos Treinta Seis con 00/100 Soles)**, incluido los Impuestos de ley y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el valor de los servicios a contratar.

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	COEF. DE PARTICIPACION	TIEMPO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL	SUBTOTAL P.P.
<b>1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL CLAVE</b>						<b>221,000.00</b>
1.01	JEFE DE PROYECTO	1	1	5	9,000.00	45,000.00	
1.02	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	1	1	5	8,000.00	40,000.00	
1.03	ESPECIALISTA EN CALCULO ESTRUCTURAL	1	1	5	8,000.00	40,000.00	
1.04	ESPECIALISTA EN INST. SANITARIAS	1	0.8	5	8,000.00	32,000.00	
1.05	ESPECIALISTA EN INST. ELECTRICAS	1	0.8	5	8,000.00	32,000.00	
1.06	DISEÑADOR Y/O PROGRAMADOR DE FUENTES ORNAMENTALES	1	0.8	5	8,000.00	32,000.00	
<b>2</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO</b>						<b>129,500.00</b>
2.01	ASISTENTE DE JEFE DE PROYECTO	1	1	5	3,700.00	18,500.00	
2.02	ASISTENTE EN COSTEO DE OBRA	1	1	5	3,700.00	18,500.00	
2.03	ASISTENTE EN ARQUITECTURA	1	1	5	3,700.00	18,500.00	
2.04	ASISTENTE DE CALCULO ESTRUCTURAL	1	1	5	3,700.00	18,500.00	
2.05	ASISTENTE EN INST. SANITARIAS	1	1	5	3,700.00	18,500.00	
2.06	ASISTENTE EN INST. ELECTRICAS	1	1	5	3,700.00	18,500.00	
2.07	ASISTENTE DE DISEÑADOR Y/O PROGRAMADOR	1	1	5	3,700.00	18,500.00	
<b>3</b>	<b>PERSONAL TECNICO</b>						<b>105,000.00</b>
3.01	DIGITADOR Y EDICION DE TEXTO	2	1	5	3,500.00	35,000.00	
3.02	TECNICO CAD	2	1	5	3,500.00	35,000.00	
3.03	TECNICO EN COSTOS, METRADOS Y PRESUPUESTO	2	1	5	3,500.00	35,000.00	
<b>4</b>	<b>PERSONAL AUXILIAR</b>						<b>60,000.00</b>
4.01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1	5	3,000.00	15,000.00	
4.02	ASISTENTE CONTABLE	1	1	5	3,000.00	15,000.00	



4.03	SECRETARIA	1	1	5	3,000.00	15,000.00	
4.04	AUXILIAR DE CAMPO	1	1	5	3,000.00	15,000.00	
<b>5</b>	<b>ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>						<b>148,000.00</b>
5.01	ESTUDIO TOPOGRAFICO	1	1	1	25,000.00	25,000.00	
5.02	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	1	1	1	25,000.00	25,000.00	
5.03	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	1	1	1	22,000.00	22,000.00	
5.04	ESTUDIO HIDROGEOLOGICO	1	1	1	22,000.00	22,000.00	
5.05	ESTUDIO DE ANALISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD	1	1	1	13,000.00	13,000.00	
5.06	ESTUDIO DE TRAFICO	1	1	1	10,000.00	10,000.00	
5.07	ESTUDIO DE COORDINACION DE PARTE ELECTRICA	1	1	1	10,000.00	10,000.00	
5.08	ESTUDIO SOCIOECONOMICO	1	1	1	10,000.00	10,000.00	
5.08	ESTUDIO DE CIRA	1	1	1	11,000.00	11,000.00	
<b>6</b>	<b>TRAMITES ADMINISTRATIVOS</b>						<b>45,000.00</b>
6.01	TRAMITE DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA	1	1	1	5,000.00	5,000.00	
6.02	TRAMITES EN ANA (PUNTO DE EXTRACCION-INSPECCION)	1	1	1	5,000.00	5,000.00	
6.03	TRAMITES DE CERTIFICACION AMBIENTAL	1	1	1	5,000.00	5,000.00	
6.04	TRAMITES CIRA	1	1	1	5,000.00	5,000.00	
6.05	TRAMITE DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA Y DESAGUE	1	1	1	5,000.00	5,000.00	
6.06	POZO EXPLORATORIO	1	1	1	20,000.00	20,000.00	
<b>COSTO DIRECTO</b>							<b>708,500.00</b>
GASTOS GENERALES 10%							70,850.00
UTILIDAD 10%							70,850.00
<b>SUB TOTAL</b>							<b>850,200.00</b>
IGV 18%							153,036.00
<b>TOTAL</b>							<b>1,003,236.00</b>

**17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A Suma Alzada.

**18. SUPERVISION, COORDINACION Y CONTROL DEL EXPEDIENTE TECNICO**

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, recibirá los avances, valorizaciones, informes, consultas y solicitudes del Contratista del Proyecto, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos será quien aprobara, archivara, absolverá, coordinara e informara lo conveniente para el control, avance y terminación del Expediente Técnico.

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos designara un coordinador para las coordinaciones respectivas en la elaboración del expediente técnico.

## 19. PENALIDADES

El retraso en el levantamiento de las observaciones, generara la aplicación del artículo 162°- Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicara de la siguiente manera:

Penalidad diaria:  $0.10 \times \text{monto vigente}$   
F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

1. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F= 0.40
2. Para plazos mayores a sesenta (60) días: F= 0.25

### Otras Penalidades

Adicionalmente a la penalidad por retraso del Expediente técnico, se ha implemento un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar retrasos de la Elaboración y Evaluación del Expediente Técnico.

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

N°	SUPUESTOS DE APICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	según informe del AREA USUARIA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	según informe del AREA USUARIA
3	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los términos de referencia)	0.5 UIT por cada presentación incompleta	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidad por esta.
4	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidad por esta.
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialistas propuestas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidad por esta.
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidad por esta.
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por cada presentación en CD incompleto	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidad por esta.
8	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA,

			debidamente convalidad por esta.
9	Por no presentar liquidación de Consultoría al tiempo máximo estipulado	0.5 UIT	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidad por esta.

(\*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la elaboración del Expediente Técnico.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una en un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

## 20. **CONFIDENCIALIDAD**

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

## 21. **RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes a la elaboración del Expediente Técnico contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamento vigente, aplicable al objeto de la Elaboración del Expediente Técnico.
- b. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c. Posterior a la firma del contrato, el Consultor visitará el terreno que será materia de aplicación en la elaboración del Expediente Técnico, previa coordinación con el Coordinador, para lo cual suscribirá el Acta de Reconocimiento del Terreno. En dicho reconocimiento participará el Jefe de Proyecto y el Coordinador nombrado por la oficina de Infraestructura.
- d. Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre inversión aprobada, efectuando oportunamente ante la Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, lo que podrá efectuar en los primeros 5 días de iniciado el plazo contractual.
- e. Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, batimetría, climáticas, Estudio de Suelos, Canteras y Fuente de Agua y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- f. El Consultor es responsable por presentar el Proyecto Definitivo ante la Entidad efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad de los mismos, subsanando las observaciones que esta Entidad le puedan hacer.
- g. Determinar las características y la capacidad portante del terreno, mediante la ejecución del Estudio del Mecánica de Suelo, canteras y fuentes de agua.
- h. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del Expediente Técnico.
- i. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico.
- j. Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del Expediente Técnico ejecutado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos a elaborar.
- k. El Consultor legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- l. El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para La Entidad.
- m. De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que,

eventualmente, tendrá a su cargo a revisión de los documentos que vaya elaborando el Consultor.

- n. El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones de El Consultor; las que se complementaran los aquí listadas.
- o. En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, contado a partir de la conformidad otorgada, por lo que en caso de ser requerido por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO, para cualquier aclaración durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.
- p. En caso de no contestar por escrito en un plazo máximo de 05 días y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.
- q. Es responsabilidad del Consultor, identificar las instituciones, tipos y requisitos de trámites necesarios para las aprobaciones y/o autorizaciones, previos a la ejecución de obra.
- r. Es responsabilidad del Consultor la presentación completa y oportuna de la documentación establecida para cada una de las Etapas de esta consultoría.
- s. Es responsabilidad del Consultor la presentación completa y oportuna de la Liquidación de Consultoría, posterior a la notificación de la Resolución de Aprobación del Expediente lo cual debe presentar en un plazo de Quince (15) días Calendarios ello de acuerdo a lo señalado y de conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 22. **ADELANTOS**

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	Requisitos:
	1) <b>Jefe de Proyecto:</b> Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
	2) <b>Especialista en Arquitectura:</b> Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
	3) <b>Especialista en Calculo Estructural:</b> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
	4) <b>Especialista en Instalaciones Sanitarias:</b> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
	5) <b>Especialista en Instalaciones Eléctricas:</b> Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero de Energías, titulado, colegiado y habilitado.
	6) <b>Diseñador y/o Programador de Fuentes Ornamentales:</b> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil,



	<p>titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Jefe de Proyecto:</b> Con experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b>, como: gerente y/o supervisor y/o director y/o jefe de Proyecto y/o jefe de estudios y/o coordinador y/o consultor y/o responsable o la combinación de estos en la elaboración y/o la supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle de edificaciones, que se computará desde la colegiatura.</li> <li><b>Especialista en arquitectura:</b> Con experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b>, como: especialista y/o arquitecto y/o coordinador, consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: arquitectura y/o en diseño arquitectónico en la elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de edificaciones, que se computará desde la colegiatura.</li> <li><b>Especialista en Estructuras:</b> Con experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b>, como: especialista y/o Ingeniero y/o coordinador y/o consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: estructuras o calculo estructural; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o ingeniería de detalle, de edificaciones; que se computa desde la colegiatura.</li> <li><b>Especialista en Instalaciones Sanitarias:</b> Con experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b>, como: especialista y/o Ingeniero y/o Jefe y/o coordinador y/o consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: instalaciones sanitarias y/o Sistema de redes desagüe y/o agua potable y/o alcantarillado; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle, de obras en general; que se computa desde la colegiatura.</li> <li><b>Especialista en Instalaciones Eléctricas:</b> Con experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b>, como: especialista y/o Ingeniero y/o Jefe y/o coordinador y/o consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: Instalaciones eléctricas y/o diseño eléctrico; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes Técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</li> <li><b>Diseñador y/o programador de fuentes ornamentales:</b> Con experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b>, como: especialista y/o Ingeniero y/o Jefe y/o coordinador y/o consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: diseñador y/o programador de fuentes ornamentales; en la elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes Técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>RELACIÓN DE EQUIPOS</th> <th>CANTIDAD MÍNIMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop)</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>Plotter</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Impresora multifuncional</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Camioneta 4x4</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Estación total, con calibración vigente</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>GPS de pantalla a color</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	RELACIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD MÍNIMA	Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop)	02	Plotter	01	Impresora multifuncional	01	Camioneta 4x4	01	Estación total, con calibración vigente	01	GPS de pantalla a color	01
RELACIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD MÍNIMA														
Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop)	02														
Plotter	01														
Impresora multifuncional	01														
Camioneta 4x4	01														
Estación total, con calibración vigente	01														
GPS de pantalla a color	01														
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran consultorías de obras similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación y/o Actualización de Expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o detalle en Proyectos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o Ampliación o la combinación de los términos anteriores, de edificación.</p> <p><b>Definición de Obra de Edificación:</b> Comprende los servicios de construcción en general, como: escuelas y/o institutos y/o bibliotecas y/o museos y/o teatros y/o templos y/o plazas y/o municipalidad y/o parlamento y/o estaciones de policía y/o bomberos y/o prisiones y/o embajadas y/o fábricas y/o refineras y/o minas y/o aeropuertos y/o estaciones de bus y/o tren y/o subterráneos y/o puertos y/o monumentos y/o hospitales y/o estadios y/o áreas recreativas y/o plazas y/o parques.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del</p>														

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

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe haciencia 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”.*



contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>1.5</b> veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</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> 1.5<sup>20</sup> veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.3 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>25 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>21</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.3 veces el valor referencial: <b>10 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Componente 01:</b> Planteamiento de metas y relación de actividades durante el desarrollo de la Consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>META:</b> Plantear metas para el logro de la ejecución de la</li> </ul> </li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>50 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

<sup>20</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>21</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>consultoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>ACTIVIDAD:</b> Actividades a desarrollar para la ejecución de la consultoría. i) recopilación histórica de información. ii) trabajo de campo. iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades</li> <li>✓ <b>INDICADOR:</b> Medición del cumplimiento de la actividad.</li> <li>✓ <b>CONTROL:</b> Sistemas de control de los servicios prestados.</li> <li>✓ <b>MEDIOS DE VERIFICACION:</b> Para verificar los logros de la meta.</li> <li>✓ <b>MEJORAS:</b> Mejoras al desempeño funcional del equipo.</li> <li>✓ <b>CALIDAD:</b> Mecanismos de aseguramiento de la calidad y del tiempo del servicio, incluyendo el organigrama estructural nominal y funcional del personal que participara en la elaboración del expediente técnico.</li> <li>✓ <b>PLAN COVID-19:</b> Desarrollara el protocolo COVID-19 para la ejecución del servicio detallando los procedimientos a realizar de acuerdo a las acciones programadas</li> <li>✓ <b>ANEXOS:</b> panel fotográfico del lugar donde se ejecutará la obra.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Componente 02:</b> Programa de Asignación del Personal y Recursos. Deberá realizar matriz RACI de personal y recursos que participaran en la Consultoría de Obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</li> <li>• <b>Componente 03:</b> Secuencialidad de las actividades del servicio y del personal el cual deberá realizar a través de la programación PERT y GANTT, lo cual debe estar acorde a las actividades que mencione en el Componente N° 01.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>22</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.*

<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: CREACION DEL CAMPO FERIAL DE LA CIUDAD DE PUCALLPA, DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI - CUI N° 2535587**, 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° 017-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)** para la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: CREACION DEL CAMPO FERIAL DE LA CIUDAD DE PUCALLPA, DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI - CUI N° 2535587**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: CREACION DEL CAMPO FERIAL DE LA CIUDAD DE PUCALLPA, DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI - CUI N° 2535587**.

### **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>23</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

Asimismo, los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Nº DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	30%	A la Conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos del primer entregable (Plan de Trabajo, Estudios Complementarios)
SEGUNDO PAGO	30%	A la Conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos del segundo entregable (anteproyecto, recorrido 3D y cargos de trámites administrativos)
TERCER PAGO	30%	A la Conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos del Tercer entregable (numeral 7 y 8 de los TDR)
CUARTO PAGO	10%	A la Resolución de Aprobación de Expediente Técnico Completo

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 el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

La Entidad otorgará adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>25</sup> mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

**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 la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

<sup>25</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

**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 aplicará la siguiente penalidad:

N°	SUPUESTOS DE APICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	según informe del AREA USUARIA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	según informe del AREA USUARIA
3	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los términos de referencia)	0.5 UIT por cada presentación incompleta	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
4	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialistas propuestas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por cada presentación en CD incompleto	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
8	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
9	Por no presentar liquidación de Consultoría al tiempo máximo estipulado	0.5 UIT	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

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

<sup>26</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 arbitraje será resuelto en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Ucayali

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>27</sup>.*

<sup>27</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

<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° 017-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>30</sup> Ibidem.

<sup>31</sup> Ibidem.

2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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° 017-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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]".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

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>35</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>35</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° 017-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>36</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>37</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>38</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>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</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>41</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>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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