

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| N° | Símbolo  | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]  | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]  | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.   |
| 4  | <div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.  |
| 5  | <div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020-MPH/CS BASES INTEGRADAS**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA: “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL SECTOR NOR ESTE PERIFERICO DE LA CIUDAD DE HUARAL – DISTRITO DE HUARAL – PROVINCIA DE HUARAL – DEPARTAMENTO DE LIMA”**

##### **PRIMERA CONVOCATORIA**

---

<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 de 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.

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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). 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.*

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

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

### 1.9.2 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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no*



*pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>.*

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.*

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)

## 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

##### 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 original, 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.*

##### 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8.

### 3.9. 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.

### 3.10. 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 HUARAL  
RUC N° : 20188948741  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N - HUARAL  
Teléfono: : 01-246-2752 – 246-3617  
Correo electrónico: :

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA: “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL SECTOR NOR ESTE PERIFERICO DE LA CIUDAD DE HUARAL – DISTRITO DE HUARAL – PROVINCIA DE HUARAL – DEPARTAMENTO DE LIMA”**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 548,187.88 (Quinientos Cuarenta y ocho Mil Ciento Ochenta y Siete con 88/100 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 Agosto de 2020

| Valor Referencial<br>(VR)  | Límites <sup>4</sup>   |   |
|--|--|---|
|  | Inferior   | Superior  |
| <b>S/ 548,187.88<br/>(Quinientos Cuarenta y Ocho Mil Ciento Ochenta y Siete con 88/100 soles),</b> | <b>S/ 493,369.10<br/>(Cuatrocientos Noventa y tres Mil Trescientos Sesenta y nueve con 10/100 soles)</b> | <b>S/ 603,006.67<br/>(Seiscientos Tres Mil Seis con 67/100 soles)</b> |

#### **Importante**

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 07 de diciembre de 2020

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

<sup>3</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>4</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.

## RECURSOS DETERMINADOS

### 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 noventa (90) 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 la suma de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaral, sito Plaza de armas S/N – Huaral - Huaral – Lima.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N°014-2019 Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N°015-2019 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Ley N°30225-Ley de Contrataciones del Estado.
- D. Legislativo N°1444, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°350-2015-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°056-2017-EF, que modifica el Reglamento.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que modifica el Reglamento.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF, que modifica el Reglamento.
- Ley N°17444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°28016-Ley de Promoción de Competencia y Formalización



y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.

- Código Civil.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones OSCE
- Resolución emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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>5</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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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>6</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.*

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(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 comité de selección 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) 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.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio 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 comité de selección 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = 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

Dónde: 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. CARTA FIANZA
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA
- 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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave,

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>10</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>11</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

<sup>10</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>11</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*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 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>12</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 Municipalidad Provincial de Huaral, sito en Plaza de Armas S/N, con atención a la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, en horario de 8:00 am a 4:45 pm.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES:

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTAS en soles, en seis (06) pagos, 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 y de acuerdo al siguiente detalle.

- PRIMER PAGO: El cinco (5%) por ciento del monto contratado, a la presentación y aprobación del informe de conformidad de la Sub gerencia de estudios y Planeamiento Territorial y de la gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, la cual se presentara 01 ejemplar del entregable y un CD en versión editable.
- SEGUNDO PAGO. El treinta (30%) por ciento del monto contratado, a la presentación y aprobación del informe N° 02 con el respectivo informe de conformidad de la Sub Gerencia de estudios y Planeamiento Territorial y de la gerencia de Desarrollo urbano y Rural, la cual se presentara 01 ejemplar del entregable y de un CD en versión editable
- TERCER PAGO. El veinte (20%) por ciento del monto contratado, a la presentación y aprobación del informe N° 03 con el respectivo informe de conformidad de la Sub Gerencia de estudios y Planeamiento Territorial y de la gerencia de Desarrollo urbano y Rural, la cual se presentara 01 ejemplar del entregable y de un CD en versión editable.
- CUARTO PAGO. El treinta (30%) por ciento del monto contratado, a la presentación y aprobación del informe N° 04 con el respectivo informe de conformidad de la Sub Gerencia

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

de estudios y Planeamiento Territorial y de la gerencia de Desarrollo urbano y Rural, la cual se presentara 02 ejemplares del entregable con sus respectivos CD en versión editable

- QUINTO PAGO. El diez (10%) por ciento del monto contratado, a la aprobación del Expediente técnico en su versión final por parte del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el respectivo informe de conformidad de la Sub Gerencia de estudios y Planeamiento Territorial y de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, la cual se presentara 02 ejemplares en originales y 02 ejemplares en copia del expediente técnico en su versión final con sus respectivos CD en versión editable
- SEXTO PAGO (5%) del monto contratado, a la presentación y aprobación de la Liquidación del Contrato de Consultoría, con el respectivo informe del área de liquidaciones y de la Gerencia de Desarrollo Rural, para lo cual el consultor deberá de presentar 02 originales y 01 copia del expediente de liquidación con sus respectivo CD en versión editable.

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

- Informe del funcionario responsable del Sub gerencia de Estudios y Planeamiento Territorial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huaral, sito en Plaza de Armas S/N, con atención a la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, en horario de 8:00 am a 4:45 pm.

### 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

##### TERMINOS DE REFERENCIA

**ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL SECTOR NOR ESTE PERIFERICO DE LA CIUDAD DE HUARAL - DISTRITO DE HUARAL - PROVINCIA DE HUARAL - DEPARTAMENTO DE LIMA”**

#### 1. ASPECTOS GENERALES

##### 1.1. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Huaral, ha considerado en su programa de inversiones la ejecución del proyecto: **“CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL SECTOR NOR ESTE PERIFERICO DE LA CIUDAD DE HUARAL - DISTRITO DE HUARAL - PROVINCIA DE HUARAL - DEPARTAMENTO DE LIMA”**

Para más detalles el consultor deberá verificar el perfil o ficha técnica aprobada.

En esa línea, la Municipalidad Provincial de Huaral, elaboró el estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto de inversión pública denominado **“CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL SECTOR NOR ESTE PERIFERICO DE LA CIUDAD DE HUARAL - DISTRITO DE HUARAL - PROVINCIA DE HUARAL - DEPARTAMENTO DE LIMA”** con CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2443545, el mismo que fue declarado viable el 11 de noviembre del 2019, por lo que se requiere la elaboración del expediente técnico, para su ejecución.

##### 1.2. OBJETIVO.

Constituye objeto principal de los presentes términos de referencia dar las pautas necesarias para la contratación de un CONSULTOR especializado (persona jurídica o natural), para la ELABORACION del expediente técnico del PIP **“CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL SECTOR NOR ESTE PERIFERICO DE LA CIUDAD DE HUARAL - DISTRITO DE HUARAL - PROVINCIA DE HUARAL - DEPARTAMENTO DE LIMA”**, CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°2443545, a nivel de ingeniería de detalle para ejecución de obra.

El expediente técnico deberá ser elaborado con el objetivo de lograr el adecuado funcionamiento del sistema de transitabilidad peatonal y vehicular.

El Presente señala los lineamientos que deberá tomar en cuenta el consultor en la ELABORACION del estudio de inversión a nivel de Expediente Técnico del proyecto, correspondiente a las obras civiles de dicho proyecto, como se detalla en el Perfil Técnico o Ficha Técnica de Código Único de Inversión (CUI N° 2443545).



## 2. BASE LEGAL

La elaboración del Expediente Técnico y el Consultor deberá estar de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación de acuerdo al tipo de proyecto.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley N°30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1252, del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N°1444 que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

## 3. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

El área de estudio está ubicada en:

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| Departamento | : | Lima                                       |
| Provincia    | : | Huaral                                     |
| Distrito     | : | Huaral                                     |
| Sector       | : | Nor Este Periférico de la Ciudad de Huaral |
| Altura       | : | 165.0 msnm                                 |
| Este         | : | 258711.12 m E                              |
| Norte        | : | 8728431.53 m S                             |
| Ubigeo       | : | 150601                                     |

El proyecto se encuentra ubicado en la provincia de Huaral, en el distrito de Huaral, en la Ciudad de Huaral, en el sector Nor este Periférico de la Ciudad de Huaral

## 4. VIAS DE COMUNICACION Y ACCESO

Se cuenta con vía de acceso pavimentada hasta la entrada a Huaral de la carretera Huaral - lima hasta Circunvalación Sur y de allí 0.48 km, se encuentra ubicado el sector denominado Nor Este periférico de ciudad de Huaral.

## 5. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

### 5.1. Entidad Contratante.

Municipalidad Provincial de Huaral, a la que se denominara para efectos del presente Como "La Municipalidad"

### 5.2. Valor referencial

El valor referencial para la prestación del servicio asciende a la suma de S/. Quinientos Cuarenta y Ocho Mil Ciento Ochenta y Siete con 88/100 soles (S/ 548,187.88).

### 5.3. Plazo y cronogramas

El servicio materia del presente, establece un plazo de ejecución de sesenta días calendarios conforme a detalle en el Ítem 14.

## 6. META FÍSICA DE LA CONSULTORÍA:

La elaboración del estudio a nivel de expediente técnico deberá considerar los siguientes componentes:

### **PISTAS:**

CORTE EN MATERIAL SUELTO HASTA NIVEL DE SUBRASANTE 19,045.80 M3., CONFORMACIÓN Y COMPACTACIÓN DE SUBRASANTE 42,324.00 M2., SUB BASE GRANULAR E=0.20M 42,324.00 M2., BASE GRANULAR E=0.20M 42,324.00 M2., ALIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE C/EQUIPO D=10KM., IMPRIMACIÓN ASFALTICA 42,324.00 M2., CARPETA ASFALTICA EN CALIENTE DE 2" 42,324.00 M2., EXCAVACIÓN DE ZANJA PARA SARDINELES 463.92 M3., REFINE Y NIVELACIÓN DE FONDOS DE SARDINELES 1,159.80 M2., ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE 603.10 M3., ACERO 1/4" EN SARDINELES 1,288.67 BARILLAS, ACERO DE 3/8" EN SARDINELES 7,732.00 BARILLAS, ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SARDINELES 1,546.40 M2., CONCRETO EN SARDINELES SUMERGIDOS F'C=175 KG/CM2 773.20M3., JUNTAS DE CONSTRUCCIÓN CON ASFALTO DE 10x10cm 144.98 m., pintado de pavimentos (símbolo y letras) 180.00 m2., pintado de pavimentos (línea continua) 6,173.00m., pintado de pavimentos (línea discontinua) 3,086.50 M., EXCAVACIÓN Y PICADO PARA ENCIMADO DE BUZONES 120.00UND., ENCIMADO DE BUZONES F'C=210 KG/CM2 120.00 UND., GIBAS DE CONCRETO F'C=210 KG/CM2 10.00 UNID., REPOSICIÓN DE TUBERÍAS DE PVC 50.00 UNID., MITIGACIÓN AMBIENTAL 1.00 GLB.

### **VEREDAS:**

CORTE EN MATERIAL SUELTO HASTA NIVEL DE SUBRASANTE 5,727.40 M3., EXCAVACIÓN MANUAL PARA SARDINELES DE VEREDA 629.78 M3., NIVELACIÓN Y COMPACTACIÓN DE SUBRASANTE 28,637.00 M2., AFIRMADO DE 4" PARA VEREDAS 28,637.00 M2., ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE C/EQUIPO 8,264.00 M3., ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE C/EQUIPO D)0.10 KM., ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SARDINELES DE VEREDAS 3,128.80 M2., CONCRETO EN SARDINELES DE VEREDA F'C=175 KG/CM2. 1,173.30 M3., VEREDA DE CONCRETO PREMEZCLADO DE 4" 28,637.00 M2., JUNTAS DE CONSTRUCCIÓN DE 1"x10CM 9,191.25 M., PINTADO DE SARDINELES DE VEREDAS 15,644.00 M.

### **ÁREAS VERDES:**

CORTE DE TERRENO 1,913.70 M3., ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE C/EQUIPO DE 10 KM. 2,487.81 M3., RELLENO CON TIERRA DE CULTIVO 1,913.70 M3., PREPARACIÓN DEL TERRENO PARA SEMBRADO DE GRASS 6,379.00 M2., SEMBRADO DE GRASS 6,379.00 M2., SEMBRADO DE ARBOLES FICUS 70.00 UND.

### **MEDIDAS DE MITIGACIÓN DE RIESGOS:**

REVESTIMIENTO DE CANAL DE REGADIO 1,620.00 ML

## 7. ALCANCES DEL SERVICIO

El consultor deberá tomar en cuenta lo señalado en el estudio de pre-inversión declarado viable. Asimismo, deberá recabar, revisar y usar todos los antecedentes disponibles en el Banco de Inversiones del Invierte.pe – MEF, Gobierno Regional, Gobiernos Municipales entre otros.

El prestador del servicio deberá efectuar el desarrollo del Expediente técnico el cual deberá contener la información técnica suficiente para ser ejecutado liquidado

El contratista entregara el estudio a nivel de expediente técnico elaborado por esta, el consultor deberá evaluar, complementar con los estudios y elaborar el Expediente técnico de acuerdo a las normas y guías vigentes según el Ministerio de Vivienda, construcción y Saneamiento (MVCS).

Para la elaboración del estudio materia del presente, el consultor deberá desarrollar las siguientes actividades con carácter referencial y no limitativo.

### **7.1. ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO**

- a) El consultor deberá coordinar estrechamente con la oficina de proyectos y obras con la finalidad de obtener información sobre la antigüedad de la construcción de las vías peatonales y vehiculares, asimismo esta debe entregar las secciones viales aprobadas si hubiera, de lo contrario, el consultor deberá de proponer dichas secciones acorde a los objetivos estratégicos, planes de desarrollo urbano, etc de la entidad.
- b) El consultor deberá cumplir el cronograma de elaboración del Estudio propuesto en caso de retraso justificado/injustificado deberá de ser solicitado a la entidad y deberá presentar la reprogramación del cronograma de estudio.
- c) La documentación que se generen durante la elaboración del estudio constituirá propiedad de la Entidad, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio, sin consentimiento escrito de la Entidad.
- d) Se deberá desarrollar a nivel de ingeniería de detalle las metas, a fin de determinar las obras de construcción que se ejecutaran para lograr un servicio óptimo en todo el periodo de planeamiento, propuestas en el estudio de pre-inversión.
- e) Las visitas de campo, levantamiento topográfico, estudios de suelo, otros a ser desarrollados en la zona en estudio serán coordinadas estrechamente por la supervisión de la entidad, quien supervisara y aprobara el campo en el campo la ejecución de dichos trabajos.
- f) Deberá realizar una consolidación, exhaustiva de las alternativas y metas físicas que se plantearon en el estudio de pre-inversión, para solucionar la problemática del servicio de Transitabilidad de peatonal y vehicular, sobre la base de la información de campo y de gabinete que obtenga, procese y desarrolle el consultor.
- g) Debe presentar constancia de haber verificado que las zonas donde se proyectara todas las infraestructuras necesarias consideradas en el proyecto, no son propiedad de terceros. En caso de serlo, debe presentar el documento que haya recabado de la Entidad, en el costo de la inversión de la alternativa el precio de los terrenos de ser el caso.

### **7.2 ALCANCES ESPECIFICOS**

- a) Los profesionales que integran la propuesta técnica del consultor deberán asistir a las reuniones técnicas convocadas por la entidad, no pudiendo ser remplazadas, en ningún caso, por el representante legal del consultor.
- b) El consultor, en coordinación con la Supervisión de la entidad, debe prever las visitas técnicas a la zona del proyecto, por lo menos en dos (02) oportunidades, de los profesionales del consultor, En cada ocasión debe dejarse constancia ante la autoridad municipal de los integrantes de la comisión y finalidad de la visita. Asimismo se deberá recabar la constancia que deberá remitir a la MPH (área de proyectos a el que haga sus veces), adjuntando síntesis de la labor realizada en el campo.
- c) Recopilar y revisar la información correspondiente a los estudios e investigaciones realizadas en torno al proyecto.
- d) Elaborar diagnóstico de la situación actual, en base a los contenidos mínimos establecidos en la Directiva General del INVIERTE.PE.
- e) Acorde al INVIERTE.PE, el equipo profesional que elabore el estudio, deberá señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (cuestionarios, entrevistas encuestas, entre otros) fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnostico, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio.
- f) Realizar los estudios básicos en las áreas de topografía, mecánica de suelos e impacto ambiental, mediante la recopilación de información relevante de las entidades oficiales, el reconocimiento de campo de la zona del proyecto, el levantamiento de información in situ de lo que resulte necesario sobre el medio físico para el planteamiento del proyecto.
- g) En cartografía y topografía, se debe efectuar el levantamiento topográfico con información de campo de la zona de emplazamiento de las pistas, veredas, parques y áreas verdes.

- h) Elaboración de los diseños a nivel de anteproyecto de la infraestructura propuesta para cada alternativa del proyecto y en base a estos diseños, la determinación de los presupuestos correspondientes con fines de seleccionar la alternativa mas favorable.
- i) Efectuar el análisis de costo-beneficio, desde el punto de vista privado y social.
- j) En el análisis de sostenibilidad se deberá incluir el marco normativo necesario para lograr la ejecución, operación y mantenimiento del proyecto.
- k) Incluir la organización y gestión, en base a los roles que deberá cumplir cada uno de los actores que participen en la ejecución, operación y mantenimiento del proyecto.
- l) Desarrollar el plan de implementación, indicando las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto.
- m) Efectuar un informe del estado situacional de las tierras por las que pasaran las obras de infraestructura, adjuntando documentos de compromiso de los propietarios (familias o comunidades, según sean los derechos de propiedad) de ceder el paso para la implementación y operación de la infraestructura.
- n) Otras que considere pertinentes para brindar mayor sustento al proyecto durante su formulación-evaluación.
- o) El Consultor deberá mantener coordinación permanente con la Entidad sobre el avance y/o resultados de los trabajos de campo y gabinete que ejecute su equipo de trabajo.
- p) El Consultor podrá efectuar modificaciones y/o reemplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor, requiriéndose en todo caso, la aprobación obligatoria de la instancia de supervisión del estudio. El incumplimiento de dicha obligación constituye causal de resolución contractual atribuible al Consultor, por incumplimiento.
- q) El Consultor no podrá subcontratar la prestación de los servicio materia del presente.

## **8. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.**

- Para el desarrollo de la ELABORACION del expediente técnico el prestador del servicio deberá disponer de un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, asumiendo las responsabilidades de carácter laboral, tributario, comercial y de otra índole, frente a dicho personal.
- A fin de garantizar que el expediente técnico cumpla a cabalidad con los propósitos del proyecto, el consultor establecerá las coordinaciones. Al inicio y durante el desarrollo del trabajo, dejando constancia expresa de dicha coordinación, en cada oportunidad que esta se realice, mediante la suscripción de actas de coordinación con los agentes.
- El consultor es el único y directo responsable sobre la ELABORACION del expediente técnico suscrito; por tanto, los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera responsabilidad, queda establecido de la responsabilidad del consultor en el desarrollo del estudio será hasta el dictamen de conformidad emitido por el inspector o supervisor del proyecto; y de 3 años a partir de dicho dictamen, para levantar observaciones de formular y/o completar el estudio, según sea requerido por la entidad.
- El consultor se obliga a absolver las consultas y observaciones que le formulen la SUBGERENCIA DE OBRAS Y EQUIP MECANICO o la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL durante el proceso de ejecución de obra.
- El consultor deberá efectuar las coordinaciones necesarias con las entidades involucradas en el proyecto y con el sector al que pertenece, para conocimiento y aseguramiento de la sostenibilidad del mismo, debiendo presentar los documentos pertinentes y de ser necesario con las unidades orgánicas de la Entidad.
- Toda la documentación que presente el consultor, que forme parte del desarrollo del expediente técnico, será debidamente foliada, sellada y firmada por los profesionales responsables, siendo requisito imprescindible para proceder a su revisión.
- La documentación e información, adicional a la entrega por la Entidad que se requiera para el desarrollo del expediente técnico deberá ser complementada por parte del prestador del servicio.
- El consultor se encontrará a disponibilidad de la Entidad, cuando se requiera su participación para la absolución de consulta u observaciones sobre el documento que conforman el expediente técnico, durante el proceso de revisión por la oficina competente. También para dichas coordinaciones debe dejar constancia su número telefónico, dirección actual y/o correos electrónicos, a fin de que sean medios probatorios para notificaciones al respecto. En caso de incumplimiento, se aplicara las penalidades por mora por cada día no atendido.

## 9. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EJECUCION DE LAS OBRAS.

El **Expediente Técnico** debe ser un instrumento elaborado por el consultor, para los fines de ejecución por CONTRATA o previa coordinación con LA SGEPT, SGOPYEM, en el **Expediente Técnico** se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

El consultor y profesional (s) suscribirá (n) todas las páginas del **Expediente Técnico**, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica.

Estará conformado por los siguientes documentos a detalle:

➤ **CARATULA.**

➤ **INDICE.**

### I. MEMORIA EJECUTIVA.

1.1 Proyecto.

1.2 Código Único de Proyecto.

1.3 Estructura funcional programática del proyecto de inversión (función, división funcional, grupo funcional, responsabilidad funcional)

1.4 Ubicación.

1.5 Metas.

1.5.1 metas financieras y físicas de acuerdo al perfil técnico

1.5.2 metas financieras y físicas de acuerdo al expediente técnico

1.5.3 metas financieras.

1.5.4 metas físicas.

1.5.5 meta evaluativa.

1.6 Plazo de ejecución

1.7 Población beneficiaria

1.8 Fuente de financiamiento

### II. MEMORIA DESCRIPTIVA.

1.1 Aspectos Generales

1.1.1 Objetivos del Estudio

1.1.2 Antecedentes del Proyecto

1.1.3 Diagnóstico de la infraestructura existente del proyecto

1.1.4 Descripción del Área del Proyecto

1.1.4.1 Descripción de las localidades en el Área de Influencia.

1.1.4.2 Ubicación Geográfica y Política.

1.1.4.3 Condiciones Climatológicas.

1.1.4.4 Altitud del Área del Proyecto.

1.1.4.5 Vías de acceso.

1.1.4.6 Actividades Económicas Sociales.

1.1.4.7 Características Agronómicas.

1.2 Resumen de las Conclusiones Relevantes de los Estudios de Ingeniería Básica.

1.3 Criterios de Diseño Utilizados para el Desarrollo del Proyecto.

1.4 Descripción Técnica del Proyecto.

1.5 Cuadro de Resumen de Metas.

1.6 Presupuesto de Obra.

1.7 Modalidad de Ejecución de obra.

1.8 Sistema de Contratación.

1.9 Plazo de Ejecución de la Obra

1.10 Cronograma de Actividades.

1.11 Fuente de financiamiento.

### III. INGENIERIA BASICA DEL PROYECTO.

#### 3.1 Estudios Topográficos.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

- ✓ Objetivo
- ✓ Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- ✓ Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- ✓ Fotos de BM
- ✓ Coordenadas UTM de la Poligonal
- ✓ Plano Topográfico
- ✓ Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- ✓ Conclusiones recomendaciones

**3.1 Estudios de Hidrología e Hidráulica (según corresponda).**

**3.2 Estudios de Canteras.**

**3.4 Estudios de Mecánica de Suelos (según los ensayos estándar del anexo adjunto).**

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INDECOPI.

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

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener:

- Objetivo.
- Breve descripción de las calles.
- Trabajos de campo (muestreo)
- Resúmenes de trabajo de campo.
- Trabajos de gabinete de las muestras de suelo.
- Prospección de suelos y ensayos.
- Superficie de rodadura existente.
- Interpretación de resultados.
- Análisis de la capacidad de soporte de los suelos de subrasante.
- Suelos desfavorables de subrasante.
- Mejoramiento de la subrasante (1er estrato, 2do estrato).
- Subtramos de roca.
- Conclusiones y recomendaciones.

Número de calicata por componentes o según lo especificado en las Normas Técnicas. Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

**3.5 Estudio de Impacto Ambiental.**

**3.6 Estudio de Geología y Sismicidad en el Área de Estudios (según corresponda)**

**3.7 Estudio de tráfico y cargas.**

**3.8 Análisis de Gestión de Riesgos:**

**IV. INGENIERIA DEL PROYECTO.**

Memorias de Cálculo, todo proyecto que contenga planos de estructuras, sanitarias y eléctricas y/o planos de detalle, presentará las memorias de cálculo correspondientes. (Según corresponda a la Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.)

- 1.1 Memoria descriptiva de elementos de ingeniería.
- 1.2 Diseño y cálculos de los elementos de ingeniería.
- 1.3 Diseño pluvial urbano.
- 1.4 Diseño de pavimento rígido.

**V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

- 1.1 Comprende la Especificaciones Técnicas de todas y cada una de las partidas del presupuesto de obra.



1.2 Las especificaciones deberán precisar los procedimientos constructivos, materiales, equipos, norma de medición indicando unidad de medida y forma de pago.

## VI. METRADOS.

- 1.1 Comprende la planilla de metrados con su respectiva descripción con gráficos  
1.2 Resumen de metrados debidamente referenciados por cada partida del presupuesto de obra.  
Según norma técnica de metrados para obras (MVCS) y/o CAPECO.

## VII. PRESUPUESTO DE OBRA.

Es el presupuesto de la obra según la ubicación de las partidas en los metrados con recomendación de la información de análisis de precios unitarios, costos y presupuestos de la Cámara Peruana de la Construcción CAPECO. La estructura del presupuesto tiene que ser planteada de la siguiente forma.

| ITEM | Descripción  | Monto (S/.)     |
|------|--|-----------------|
| 1    | Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud. (NT-MVCS)                                 | Monto 1         |
| 2    | Estructura de los costos de inversión y otros según norma técnica de metrados para obras (MVCS) Y CAPECO | Monto 2         |
| 3    | Mitigación ambiental, obras complementarias, capacitación y flete. (invierte.pe)                         | Monto 3         |
| 4    | <b>Costo Directo (CD) = (1+2+3)</b>  | <b>Monto 4</b>  |
| 5    | Gastos Generales (Sustentar cálculo % CD)  | Monto 5         |
| 6    | Utilidades (Sustentar con cálculo % CD)  | Monto 6         |
| 7    | <b>Costo Parcial (4+5+6)</b>   | <b>Monto 7</b>  |
| 8    | I.G.V. (18%)   | Monto 8         |
| 9    | <b>Costo de Ejecución de Obra (7+8)</b>  | <b>Monto 9</b>  |
| 10   | Gestión de Proyecto  | Monto 10        |
| 11   | Expediente técnico (Elaboración y Evaluación)  | Monto 11        |
| 12   | Costo de Supervisión   | Monto 12        |
| 13   | <b>Costo Total de Inversión (10+11+12)</b>   | <b>Monto 13</b> |

## VIII. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

- 1.1 Se sustentarán los precios de materiales, mano de obra, equipo e insumos mediante las respectivas cotizaciones en original. (Tres cotizaciones como mínimo).  
1.2 Cálculo mano de obra construcción civil.  
1.3 Cálculo de rendimiento de maquinaria. (para cada tipo de maquinaria a usar).

## IX. RELACION DE INSUMOS.

- 1.1 Insumos de Mano de Obra.  
1.2 Insumos de Materiales.  
1.3 Insumos de Equipos.

## X. FORMULA POLINOMICA.

## XI. ANÁLISIS DISGREGADO DE GASTOS GENERALES DEL PROYECTO.

- 1.1 Desagregado de gastos generales ejecución de obra.  
1.2 Desagregado de gastos generales supervisión.  
1.3 Desagregado de gastos generales gestión de proyecto.  
1.4 Desagregado de gastos generales de elaboración y evaluación de Expediente Técnico

## XII. CALCULO DE FLETE TERRESTRE Y RURAL.

- ✓ DS N°033-2006-MTC, Valores referenciales por kilómetro virtual para el transporte de bienes por carretera en función a las distancias virtuales desde Lima hacia los principales destinos nacionales.
- ✓ FRV: Factor de Retorno al Vacío de acuerdo al D.S. N° 010-2006-MTC, es igual a 1 para transporte normal y 1.4 para transporte por: contenedores, cargas peligrosas, cargas líquidas en cisterna, cargas a granel en tolvas.
- ✓ Hacer la comparación del flete terrestre virtual de MTC y costo local de flete terrestre.
- ✓ Si en los cálculos virtuales no es representativo al costo local de flete terrestre, usar otros datos de cálculo según la cotización de flete terrestre del lugar del proyecto.
- ✓ Si existiera flete terrestre hacer los cálculos detallados con cotización de flete rural de la zona, para cotizaciones de flete rural considerar declaraciones juradas y/o compromisos de los beneficiarios.

### **XIII. PROGRAMACIÓN DE OBRA.**

- 1.1 Cronograma de Ejecución de Obra.
- 1.2 Cronograma Valorizado de Obra.
- 1.3 Cronograma Valorizado de Insumos, Materiales y Equipos.
- 1.4 Programación Pert CPM.

### **XIV. ANEXOS.**

- 1.1 Ensayos Estándar de Laboratorio: (Según Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.) y MTC:
  - 1.1.1 Determinación del contenido de humedad MTC E 108 (ASTM-D-2216)
  - 1.1.2 Análisis Granulométrico por tamizado MTC E 107 (ASTM-D-422)
  - 1.1.3 Determinación del límite Líquido MTC E 110 (ASTM-D-423)
  - 1.1.4 Determinación del límite Plástico MTC E 111 (ASTM-D-424)
  - 1.1.5 Determinación Humedad-Densd. (P. Modificado) MTC E 115 (ASTM D-1557)
  - 1.1.6 (CBR) Método del Cuerpo de Ingenieros MTC E 132 (ASTM-D-1883)
  - 1.1.7 Clasificación de SUCS ASTM-D-2487
  - 1.1.8 Clasificación AASHTO ASTM D-3282
  - 1.1.9 Y otros ensayos según componente de estudio del proyecto.
- 1.2 Panel fotográfico.
- 1.3 Ficha CUI aprobado.
- 1.4 Certificaciones, ALA, CIRA, EIA, etc. (Según corresponda)
- 1.5 Documento(s) de saneamiento físico legal del(os) terreno(s) para las infraestructuras proyectadas. (interposición con coordenadas UTM con datos en el SUNARP), libre disponibilidad de terreno.
- 1.6 Padrón de beneficiarios según plano catastral.
- 1.7 Documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto
- 1.8 Manual de operación y mantenimiento.
- 1.9 Gestión de Riesgos según DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.
- 1.10 Documentación que el Consultor considere necesaria y complementaria al proyecto.

### **XV. PLANOS.**



1.1 Relación de planos del Proyecto por especialidades.

1.2 planos como mínimo a presentar:

1. UBICACION Y LOCALIZACION DEL PROYECTO PUL-01
2. PLANO CATASTRAL PC-01
3. SITUACIÓN ACTUAL Y DEMOLICIÓN DE VEREDAS PSAD-01
4. RED DE AGUA POTABLE EXISTENTE PREA-01
5. RED DE ALCANTARILLADO EXISTENTE PRAL-01
6. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PLT-01
7. PLANO GENERAL DE PISTAS Y VEREDAS PGPV-01
8. PLANTA Y PERFIL LONGITUDINAL PPL-01
9. DETALLES DE MARTILLOS EN VEREDAS PM-01
10. PLANO DE JUNTAS Y BRUÑADO PJB-01
11. DETALLES DE LOSAS Y VEREDAS PDJB-01
12. PLANTA Y DETALLES DE SEÑALIZACIÓN PS-01
13. SENTIDO DE FLUJO PLUVIAL SFP-01
14. PLANO GENERAL DE VEREDAS Y SARDINELES PGVS-01
15. PLANO GENERAL DE PAVIMENTOS PGV-01
16. PLANO GENERAL DE AREAS VERDES Y ARBORIZACION PGAV-01
17. PLANO DE SARDINELES, MURO DE CONTENCIÓN Y DETALLES PSM-01

Todos los planos de las diversas especialidades a nivel de ejecución de obra y considerar Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

- **El expediente técnico deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el consultor y los profesionales especialistas responsables de su elaboración.**

## **10. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

El consultor para desarrollar sus actividades coordinará con los beneficiarios directos y con la SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EQUIPO MECANICO de la Municipalidad Provincial, la misma que supervisará permanentemente la elaboración del **Expediente Técnico**, que realizará el control y seguimiento de la elaboración del **Expediente Técnico**, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el postor ganador.

La conformidad de **la evaluación del expediente técnico** estará a cargo de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EQUIPO MECANICO y/o consultor externo.

## **11. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

La presentación del informe del **Expediente Técnico** deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del contrato.

Después de haber sido evaluado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EQUIPO MECANICO y aprobado por la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, el mismo se presentará al MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO, y se notificará al consultor para su presentación de 01 copia física original y 01

copia, con sus respectivos documentos magnéticos.

Los documentos magnéticos deberán de contener todos los anexos del estudio y los Planos en AutoCAD y formatos originales. El contrato u orden de servicio debe ser escaneado.

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

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

**EI CONSULTOR** deberá presentar la Matriz de Consistencia para que la UF corrobore que la concepción técnica permanece inalterada y que se cumplen con las condiciones de dimensionamiento y viabilidad del proyecto de inversión en referencia DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01. y en referencia al Formato N° 08-A Registro para la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión.

## 12. CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA.

El plazo para la elaboración del **Expediente Técnico** es de noventa (90) días calendario. Estos plazos no incluyen el periodo de revisión, revisión de la subsanación de observaciones de los informes que el Consultor presente a la Entidad.

El plazo de ejecución comprende las siguientes fases:

| ACTIVIDAD                            | PLAZO DE EJECUCION EN DIAS CALENDARIOS |         |         |        |
|--------------------------------------|--|---------|---------|--------|
|                                      | 10 D.C.                                | 20 D.C. | 30 D.C. | 30 D.C |
| PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO     |  |         |         |        |
| PRESENTACION DE LOS ESTUDIOS BASICOS |  |         |         |        |
| PRESENTACION DE LOS DISEÑOS (PLANOS) |  |         |         |        |
| PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO  |  |         |         |        |
| AVANCES PORCENTUALES                 | 10 %                                   | 20 %    | 30 %    | 40 %   |

## 13. PRESENTACION DE ENTREGABLES.

### Informe N° 01.

El Consultor deberá presentar a los (10) días calendarios de firmado el contrato, un plan de trabajo preliminar, así como la conceptualización y metodología a seguir para desarrollar el proyecto. Incluirá la programación y cronograma de actividades en un Diagrama Gantt elaborado en el Software Microsoft Project.

### Informe N°02

El informe contendrá la verificación, reforzamiento o modificación si es el caso, de lo indicado o plasmado en el estudio de pre inversión, debiendo considerarse como mínimo los siguientes aspectos:

- Informe del reconocimiento del terreno y estudios básicos.
- Entrega de acta de visita.
- Estudios básicos y complementarios según el capítulo de ingeniería básica del proyecto.

**Informe N°03 (Presentación de diseños-planos).**

el informe será presentado a los 30 días siguientes contados luego de la comunicación de la aprobación del informe N° 02, la cual contendrá todos los diseños de ingeniería a nivel de detalle, con sus respectivas memorias de cálculo de estructuras, instalaciones eléctricas y sanitarias que correspondan en el desarrollo del Proyecto se presentara también los planos completos necesarios acordes a los diseños y que servirán para determinar las metas a ejecutar en el proyecto, según lo indicado en el capítulo de ingeniería del Proyecto y capítulo Planos del presente documento.

**Informe N° 04 (Presentación del Expediente Técnico Completo)**

el consultor presentara el Expediente Técnico completo, acorde como se estipula en los presentes términos de referencia; se presentara a la Entidad dentro de los (30) días calendarios. Después de aprobado el Informe N°03, conforme a los que se indica en los alcances del presente termino de referencia, la cual contendrá la totalidad de documentos mínimos exigidos.

En todos los entregables se adjuntara un CD (Disco Compacto) en su formato original, la cual contendrá todo el desarrollo por cada entregable presentado y aprobado en versión editable, así mismo, una vez aprobado el Expediente Técnico en su versión final, se deberá de presentar el CD o DVD el cual contendrá toda la información que haya resultado de la elaboración del estudio, la misma que tendrá que tener archivos digitales en versión editable, sin claves ni contraseñas ni encriptaciones, incluyendo textos, gráficos, cuadros y planos, en programas Excel, Word, Auto Cad, Data S10 y exportada a PDF, Word, Excel, asimismo el Project, etc., caso contrario no se admitirá su recepción.

La entidad evaluara dentro de un plazo de (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibido los informes de cada entregable por parte del Consultor. De existir observaciones el Consultor las levantara en un plazo no menor de (5) días ni mayor de (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibido el documento de observaciones por parte de la Entidad, el Consultor absolverá dichas observaciones, las mismas que serán revisadas en el plazo no mayor de (15) días calendarios. De persistir las mismas observaciones por segunda vez consecutiva o si el consultor no presentara el entregable ni la subsanación de las observaciones en el plazo indicado, será motivo de aplicación de penalidades por atraso en la ejecución de la prestación.

Los plazos considerados de revisión y levantamiento de observaciones de los informes no están incluidos en el plazo de ejecución de la prestación.

Las observaciones precisadas por la Entidad se levantarán por solo única vez, de persistir las mismas observaciones por segunda vez consecutiva este hecho será motivo de penalidad por mora o causal de rescisión de contrato.

Se presentará un (01) ejemplar por cada Informe o entregable, la cual, deberá de ser aprobado por la Sub Gerencia de Estudios y Planeamiento Territorial. El Expediente Técnico que se presente en el entregable o Informe N°04, luego de la conformidad, se presentara (01) juego adicional para los tramites de financiamiento ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Los entregables presentados a través de los informes, deberán estar ordenados, foliados y con la firma correspondiente de los responsables de su elaboración, siendo requisito indispensable para proceder a su evaluación, de lo contrario, se considerara como no recepcionado el entregable llevando a la aplicación de penalidad por moral por retraso en la prestación.

El expediente Técnico en su versión final estará sujeto a la aprobación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS, el cual el término del servicios está supeditada a la aprobación de dicha entidad. El consultor tendrá la obligación de realizar la subsanación de las observaciones que pudiera hacer el MVCS hasta su aprobación final. Luego de la conformidad por parte de MVCS, el consultor deberá presentar (02) juegos en original y (02) copias de la versión final del Expediente Técnico aprobado, con sus respectivos CD o DVD en versión editable según lo indicado anteriormente.

#### **14. VALOR REFERENCIAL.**

El valor referencial calculado es: **Quinientos Cuarenta y Ocho Mil Ciento Ochenta y Siete con 88/100 soles (S/ 548,187.88)**. Este monto es a todo costo e incluye honorarios, estudios, impuestos, gastos generales, utilidades y otros.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
CONCURSO PUBLICO N° 002-2020-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS

| ITEM   | CODIGO       | DESCRIPCION  | UNIDAD | CANTIDAD | MES | COSTO S/. | %<br>INCIDENCIA | PARCIAL S/. | TOTAL S/.         |
|--|--------------|--|--------|----------|-----|-----------|-----------------|-------------|-------------------|
|  |              | <b>COSTO DIRECTO</b>   |        |          |     |           |                 |             | <b>362,400.00</b> |
| A  |              | <b>Sueldos y Salarios</b>  |        |          |     |           |                 |             |                   |
|  | <b>a.1.0</b> | <b>Personal Profesional</b>  |        |          |     |           |                 |             |                   |
|  | a.1.1        | Jefe de Proyecto   | Mes    | 1        | 2   | 12,000.00 | 100%            | 24,000.00   |                   |
|  | a.1.2        | Especialista en Mecanica de suelos<br>especialista en Metrados, Costos y<br>Presupuestos   | Mes    | 4        | 1   | 7,000.00  | 100%            | 28,000.00   |                   |
|  | a.1.3        | Especialista en medio Ambiente   | Mes    | 3        | 1   | 5,000.00  | 100%            | 15,000.00   |                   |
|  | a.1.4        | Especialista en Gestion de Riesgo  | Mes    | 2        | 1   | 8,500.00  | 100%            | 17,000.00   |                   |
|  | a.1.5        | Especialista en Arquitectura   | Mes    | 2        | 1   | 4,200.00  | 100%            | 8,400.00    |                   |
|  | a.1.6        | Especialista en Arquitectura   | Mes    | 3        | 1   | 6,000.00  | 100%            | 18,000.00   |                   |
|  |              |  |        |          |     |           |                 |             |                   |
|  | <b>a.2.0</b> | <b>Personal de Apoyo profesional</b>   |        |          |     |           |                 |             |                   |
|  | a.2.1        | Asistente de Jefe de Proyecto  | Mes    | 2        | 2   | 3,000.00  | 100%            | 12,000.00   |                   |
|  | a.2.2        | Tecnico en Dibujo o Cadista  | Mes    | 5        | 2   | 2,500.00  | 100%            | 25,000.00   |                   |
|  |              |  |        |          |     |           |                 |             |                   |
|  | <b>a.3.0</b> | <b>Estudios y Otros</b>  |        |          |     |           |                 |             |                   |
|  | a.3.1        | Estudios de fuente de agua, canteras y<br>diseño de mezcla.  | Est.   | 2        | 1   | 8,500.00  | 100%            | 17,000.00   |                   |
|  | a.3.2        | DIA o equivalente aprobado por el<br>ministerio de Transporte y  | Est.   | 2        | 1   | 12,500.00 | 100%            | 25,000.00   |                   |
|  | a.3.3        | Estudios de Topografia   | Est.   | 2        | 1   | 20,000.00 | 100%            | 40,000.00   |                   |
|  | a.3.4        | CIRA   | Est.   | 1        | 1   | 15,000.00 | 100%            | 15,000.00   |                   |
|  | a.3.5        | Estudios de Estructuras de servicios<br>existentes (estado situacional de agua,<br>alcantarillado, redes electricas,<br>telefonicas) | Est.   | 1        | 2   | 8,000.00  | 100%            | 16,000.00   |                   |
|  | a.3.6        | Estudios de Suelo  | Est.   | 4        | 1   | 18,000.00 | 100%            | 72,000.00   |                   |
|  | a.3.7        | Estudio de Impacto Vial  | Est.   | 3        | 1   | 10,000.00 | 100%            | 30,000.00   |                   |
|  |              |  |        |          |     |           |                 |             |                   |
|  |              | <b>GASTOS GENERALES</b>  |        |          |     |           |                 |             | <b>31,300.00</b>  |
|  |              | <b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>  |        |          |     |           |                 | 23,500.00   |                   |
| B  |              | <b>Alquiler y Servicios</b>  |        |          |     |           |                 |             |                   |
|  | <b>b.1.0</b> | <b>Alquileres</b>  |        |          |     |           |                 |             |                   |
|  | b.1.1        | Oficina  | Mes    | 2        | 2   | 1,500.00  | 100%            | 6,000.00    |                   |
|  | b.1.2        | Equipo de Computo  | Mes    | 2        | 2   | 2,000.00  | 100%            | 8,000.00    |                   |
| C  |              | <b>Movilizacion y Apoyo Logistico</b>  |        |          |     |           |                 |             |                   |
|  | <b>c.1.0</b> | <b>Pasajes</b>   |        |          |     |           |                 |             |                   |
|  | c.1.1        | Pasajes Terrestres Profesionales   | Vje.   | 5        | 2   | 400.00    | 100%            | 4,000.00    |                   |
|  | <b>c.2.0</b> | <b>Viaticos y Alimentacion</b>   |        |          |     |           |                 |             |                   |
|  | c.2.1        | Profesionales  | Vje.   | 5        | 2   | 450.00    | 100%            | 4,500.00    |                   |
|  | <b>c.3.0</b> | <b>Otros</b>   |        |          |     |           |                 |             |                   |
|  | c.3.1        | presentacion de Propuestas   | Glb.   | 1        | 1   | 250.00    | 100%            | 250.00      |                   |
|  | c.3.2        | Carta Fianza del Fiel Cumplimiento   | Glb.   | 1        | 3   | 250.00    | 100%            | 750.00      |                   |
|  |              | <b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>  |        |          |     |           |                 | 7,800.00    |                   |
| D  |              | <b>Material Mobiliario y Utiles de Oficina</b>   |        |          |     |           |                 |             |                   |
|  | d.1.0        | Copias e impresiones   | Mes    | 1        | 2   | 1,800.00  |                 | 3,600.00    |                   |
|  | d.2.0        | Material de Oficina y Utiles de Escritorio   | Mes    | 1        | 2   | 2,100.00  |                 | 4,200.00    |                   |
|  |              | <b>COSTO DIRECTO</b>   |        |          |     |           |                 |             | <b>393,700.00</b> |
|  |              | GASTOS GENERALES   | %      | 10.00%   |     |           |                 |             | 39,370.00         |
|  |              | UTILIDAD   | %      | 8.00%    |     |           |                 |             | 31,496.00         |
|  |              | <b>COSTO SUBTOTAL</b>  |        |          |     |           |                 |             | <b>464,566.00</b> |
|  |              | Impuesto General a las Ventas (IGV)  | %      | 18.00%   |     |           |                 |             | 83,621.88         |
| <b>MONTO EXPEDIENTE TECNICO A precios Privados</b> |              |  |        |          |     |           |                 |             | <b>548,187.88</b> |

## 15. FORMA DE PAGO.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en seis (06) pagos, 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 y de acuerdo al siguiente detalle:

- **Primer pago (5%)** del monto contratado, a la presentación y aprobación del informe N°01 con el respectivo informe de conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Planeamiento Territorial y de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, la cual se presentara 01 ejemplar del entregable y un cd en versión editable.

- **Segundo Pago (30%)** del monto contratado, a la presentación y aprobación del Informe N°02 con el respectivo informe de conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Planeamiento Territorial y de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, la cual se presentara 01 ejemplar del entregable y un cd en versión editable.
- **Tercer Pago (20%)** del monto contratado, a la presentación y aprobación del Informe N°03 con el respectivo Informe de conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Planeamiento Territorial y de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, la cual se presentara 01 ejemplar del entregable y un cd en versión editable.
- **Cuarto Pago (30%)** del monto contratado, a la presentación y aprobación de Informe N°04 con el respectivo Informe de conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Planeamiento Territorial y de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, la cual se presentara 02 ejemplares en original del entregable con sus respectivos cd en versión editable.
- **Quinto Pago (10%)** del monto contratado, a la aprobación del Expediente Técnico en su versión final por parte del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, con el respectivo Informe de conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Planeamiento Territorial y de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, la cual se presentara 02 ejemplares en original y 02 ejemplares en copia del Expediente Técnico en su versión final con sus respectivas CD en versión editable.
- **Sexto Pago (5%)** del monto contratado, a la presentación y aprobación de la Liquidación del Contrato de Consultoría, con el respectivo informe del área de liquidación y de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural para lo cual el consultor deberá de presentar 02 originales y 01 copia del Expediente de liquidación con sus respectivos CD en versión editable.

El plazo previsto es referencial, por lo que, si el servicio se culmina antes del plazo establecido, basta la conformidad del área respectiva para que se proceda a la cancelación por el servicio, de acuerdo a lo que solicite el prestador del servicio.

La retribución que abonara la ENTIDAD al PRESTADOR DEL SERVICIO, será fija, sin reajustes.

El monto del Contrato será determinado en la Orden de Servicio o Contrato.

Las retribuciones económicas están sujetas a las retenciones que corresponden y los impuestos de Ley.

Finalmente, el prestador de servicio puede solicitar un único pago al culminar la totalidad del servicio objeto del contrato.

## 16. ADELANTOS

La entidad no otorgara adelantos.

## 17. DE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO DEL PROYECTO

De ser el caso y evaluada la solicitud de ampliación de plazo, la Sub Gerencia de Estudios y Planeamiento Territorial o el que haga sus veces, será la encargada de emitir opinión técnica para la generación de ADENDA de ampliación de plazo, para lo cual emitirá informe respectivo.

## 18. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud de los presentes Terminos de Referencia o la presentación de Información falsa, podrá dar lugar a que la ENTIDAD adopte una o mas de las acciones siguientes:

- Suspensión del Pago de los Servicios, hasta la subsanación de las observaciones señaladas por la ENTIDAD, la cual o conllevara a mayores gastos generales a favor del prestador del servicio.
- Retiro de la orden de servicio o resolución de contrato (cual sea de acuerdo a la modalidad), además de estar sujeto a que la ENTIDAD proceda de acuerdo a las normas legales que la respalden.
- La penalidad diaria será de acuerdo al artículo correspondiente del LCE y reglamento.

- Si el prestador del servicio al verse en problemas de penalidad diaria, abandona su responsabilidad en continuar con el servicio, la entidad comunicara a los organismos sancionadores correspondientes, así mismo se encontrara en la potestad de tomar acciones para la resolución del contrato. Muy por el contrario, si el prestador del servicio demuestra interés y continua hasta culminar sus servicios contratados muy a pesar de haber alcanzado la penalidad máxima, la Entidad podrá decidir si resuelve el contrato con todos sus efectos legales, o si decide que este pueda continuar hasta finiquitar y cumplir con su entregable definitivo, para lo cual la entidad solo podrá realizarle un único cobro en contra, únicamente por la penalidad máxima.

## 19. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

### a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe de contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Consultoría de Obras, Especialidad en **consultoría en obras urbanas edificaciones y afines y en la** Categoría C o Superior.

### b) De la habilitación del consultor de obra

Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Consultoría de Obras, Especialidad en **consultoría en obras urbanas edificaciones y afines y en la** Categoría C o Superior.

### c) Condiciones de los consorcios

Para el presente procedimiento de selección no existen condiciones para consorciados

### d) Del personal

Se consigna el personal necesario para la ejecución de la prestación. Asimismo, se ha clasificado al personal clave para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación.

| <b>Personal clave</b>                                 |  |   |
|---|--|---|
| <b>Cargo</b>  | <b>Profesión</b>                                     | <b>Experiencia</b>  |
| <i>Jefe del proyecto</i>                              | <i>Ing. Civil o Arquitecto, TITULADO y colegiado</i> | <i>Deberá Contar con experiencia efectiva mínima de 24 meses con el cargo de Jefe de Estudio y/o Jefe de Evaluación y/o Gerente de Proyecto y/o Jefe de Proyecto, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos, que incluyan los componentes de construcción de pistas y veredas y/o vías pavimentadas, y/o carreteras a nivel de afirmado y/o intercambios viales, puentes. 48 meses en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos o supervisión de expedientes técnicos y Obras en general, que se computa desde la colegiatura.</i> |
| <i>Especialista en mecánica de suelos</i>             | <i>Ing. Civil o Geólogo, TITULADO, y colegiado</i>   | <i>Contar con experiencia efectiva mínima de 18 meses con el cargo de Especialista en mecánica de suelos y/o Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Especialista en Geología y/o Jefe de Geotecnia y/o Ingeniero Geólogo y/o Especialista en Suelos en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</i>   |
| <i>Especialista en metrados, costos y presupuesto</i> | <i>Ing. Civil, TITULADO y colegiado.</i>             | <i>Contar con experiencia efectiva mínima de 24 meses con el cargo de Especialista en Presupuesto y Metrados, Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de estudios definitivos y/o</i>   |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <i>expedientes técnicos en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</i>  |
| <i>Especialista en medio ambiente</i>     | <i>Ing. Ambiental o Forestal, TITULADO y colegiado</i> | <i>Contar con experiencia efectiva mínima de 24 meses con el cargo de Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista Ambiental y/o Ingeniero Ambiental, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</i>      |
| <i>Especialista en gestión de riesgos</i> | <i>Ing. Civil, o industrial, titulado y colegiado</i>  | <i>Experiencia mínima de 1 año. Contar con experiencia efectiva mínima de 12 meses con el cargo de especialistas en gestión de riesgos, elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos en obras en general, que se computara desde la colegiatura.</i>                           |
| <i>Especialista en Arquitectura</i>       | <i>Arquitecto, TITULADO y colegiado</i>                | <i>Experiencia profesional mínima de 02 años. contar con experiencia efectiva mínima de 24 meses con el cargo de Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</i> |

- No son parte del personal clave, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

#### **e) Del equipamiento**

En esta sección se consigna el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación, las cuales son:

- 02 Laptop i7.
- 01 Estación Total
- 01 Impresora Multifuncional
- 01 Fotocopiadora
- 01 Camioneta con SOAT vigente

#### **f) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Seiscientos Mil con 00/100 soles (S/ 600,000.00), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra (expediente técnico) similares a los siguientes: construcción y/o instalación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o modernización y/o adecuación y/o veredas, construcción y/o mejoramiento de transitabilidad vehicular y/o peatonal y/o creación de pistas y veredas.

#### **g) Penalidades**

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.

#### **h) De las otras penalidades**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se ha establecido penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.



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

Según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento, en este tipo de penalidades se ha incluido las siguientes penalidades:

| Otras Penalidades |   |   |                                   |
|-------------------|---|---|-----------------------------------|
| N°                | Supuesto de aplicación de penalidad   | Forma de calculo                                    | Procedimiento                     |
| 1                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido | (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal     | Según el informe del área usuaria |
| 2                 | Por inasistencia injustificada a las reuniones programadas por la entidad   | 3/1000 del monto del contrato por cada inasistencia | Según el informe del área usuaria |

**i) De las contrataciones por paquete**

- No aplica

**j) Otras consideraciones**

- El presente procedimiento de selección es por ítem único.
- Para el procedimiento de selección está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley

## 20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|          |  |
|----------|--|
| <b>A</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|          | <b>HABILITACIÓN</b>  |
|          | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Consultoría de Obras, Especialidad en <b>consultoría en obras urbanas edificaciones y afines y en la</b> Categoría C o Superior.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Constancia del RNP del Consultor el cual deberá estar vigente.</p> |
|          | <p><b>Importante</b></p> <p><b><i>No existen condiciones para consorciados.</i></b></p>  |

| <b>B</b>                                       | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |                |                 |                   |                                   |                                    |  |  |                                    |                                |                                      |                                    |   |                              |                                    |
|--|---|----------------|-----------------|-------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--|--|------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|---|------------------------------|------------------------------------|
| <b>B.1</b>                                     | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |                |                 |                   |                                   |                                    |  |  |                                    |                                |                                      |                                    |   |                              |                                    |
|  | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |                |                 |                   |                                   |                                    |  |  |                                    |                                |                                      |                                    |   |                              |                                    |
|  | <p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PERSONAL CLAVE</th><th>GRADO ACADEMICO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del proyecto</td><td>Ing. civil colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Especialista en mecánica de suelos</td><td>Ing. civil o geólogo, colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Especialista en metrados, costos y presupuesto</td><td>Ing. civil, colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Especialista en medio ambiente</td><td>Ing. Ambiental o Forestal, colegiado</td></tr> <tr> <td>Especialista en gestión de riesgos</td><td>Ing. civil o Industrial, colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto, colegiado y habilitado</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 ese requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato y durante la presentación de ofertas</p> <p>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 de proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p> | PERSONAL CLAVE | GRADO ACADEMICO | Jefe del proyecto | Ing. civil colegiado y habilitado | Especialista en mecánica de suelos | Ing. civil o geólogo, colegiado y habilitado | Especialista en metrados, costos y presupuesto | Ing. civil, colegiado y habilitado | Especialista en medio ambiente | Ing. Ambiental o Forestal, colegiado | Especialista en gestión de riesgos | Ing. civil o Industrial, colegiado y habilitado | Especialista en Arquitectura | Arquitecto, colegiado y habilitado |
| PERSONAL CLAVE                                 | GRADO ACADEMICO   |                |                 |                   |                                   |                                    |  |  |                                    |                                |                                      |                                    |   |                              |                                    |
| Jefe del proyecto                              | Ing. civil colegiado y habilitado   |                |                 |                   |                                   |                                    |  |  |                                    |                                |                                      |                                    |   |                              |                                    |
| Especialista en mecánica de suelos             | Ing. civil o geólogo, colegiado y habilitado  |                |                 |                   |                                   |                                    |  |  |                                    |                                |                                      |                                    |   |                              |                                    |
| Especialista en metrados, costos y presupuesto | Ing. civil, colegiado y habilitado  |                |                 |                   |                                   |                                    |  |  |                                    |                                |                                      |                                    |   |                              |                                    |
| Especialista en medio ambiente                 | Ing. Ambiental o Forestal, colegiado  |                |                 |                   |                                   |                                    |  |  |                                    |                                |                                      |                                    |   |                              |                                    |
| Especialista en gestión de riesgos             | Ing. civil o Industrial, colegiado y habilitado   |                |                 |                   |                                   |                                    |  |  |                                    |                                |                                      |                                    |   |                              |                                    |
| Especialista en Arquitectura                   | Arquitecto, colegiado y habilitado  |                |                 |                   |                                   |                                    |  |  |                                    |                                |                                      |                                    |   |                              |                                    |

|            |   |
|------------|---|
| <b>B.2</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DEL PROYECTO</u></p> <p>Experiencia mínima de 06 años. Deberá Contar con experiencia efectiva mínima de 24 meses con el cargo de Jefe de Estudio y/o Jefe de Evaluación y/o Gerente de Proyecto y/o Jefe de Proyecto, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos, que incluyan los componentes de construcción de pistas y veredas y/o vías pavimentadas, y/o carreteras a nivel de afirmado y/o intercambios viales, puentes. 48 meses en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos o supervisión de expedientes técnicos y Obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS</u></p> <p>Contar con experiencia efectiva mínima de 18 meses con el cargo de Especialista en mecánica de suelos y/o Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Especialista en Geología y/o Jefe de Geotecnia y/o Ingeniero Geólogo y/o Especialista en Suelos en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO</u></p> <p>Contar con experiencia efectiva mínima de 24 meses con el cargo de Especialista en Presupuesto y Metrados, Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE</u></p> <p>Contar con experiencia efectiva mínima de 24 meses con el cargo de Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista Ambiental y/o Ingeniero Ambiental, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS</u></p> <p>Experiencia mínima de 1 año. Contar con experiencia efectiva mínima de 12 meses con el cargo de especialistas en gestión de riesgos, elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</u></p> <p>Experiencia profesional mínima de 02 años. contar con experiencia efectiva mínima de 24 meses con el cargo de Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</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 y durante la presentación de ofertas.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p> </div> |
| <b>B.3</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 02 Laptop i7.</li> <li>➤ 01 Estación Total</li> </ul>  |

|          |  |
|----------|--|
|          | <p>➤ 01 Impresora Multifuncional<br/>➤ 01 Fotocopiadora<br/>➤ 01 Camioneta con SOAT vigente</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 y durante la presentación de ofertas.</p>  |
| <b>C</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 600,000.00 (Seiscientos Mil con 00//100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra (expediente técnico) similares a los siguientes: construcción y/o instalación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o modernización y/o adecuación y/o veredas, construcción y/o mejoramiento de transitabilidad vehicular y/o peatonal y/o creación de pistas y veredas.</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>13</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la 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.</p> <p>Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del tribunal de Contrataciones del Estado.</p> <p>“...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 entra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postro afirmando</p> |

<sup>13</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”.

|  |
|--|
| <p>que el comprobante de pago ha sido cancelado”<br/>(...)<br/>“situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor {sea utilizando el termino cancelado o pagado} supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.</p> <p>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 computara la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="292 1099 1370 1404"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>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”.</i></li> </ul> </div> |
|--|

#### 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.*

**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|--|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>[80] puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 1,096,375.76 (Un Millón noventa y seis Mil trescientos setenta y cinco con 76/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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>14</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 &gt;= 2 veces el valor referencial:<br/><b>[80] puntos</b></p> <p>M &gt;= 1,50 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:<br/><b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt; 1 veces el valor referencial y &lt; 1.50 veces el valor referencial:<br/><b>[40] puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>[20] puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Metodología de trabajo</li> <li>-Aseguramiento de la calidad</li> <li>-Sistemas de control de los servicios</li> <li>-Presenta cronograma de actividades</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>   | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>[0] puntos</b></p>   |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |  | <b>100 puntos<sup>15</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 comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|----------------------|---|---|
| <b>A. PRECIO</b>     |   |   |
|                      | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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:</p> <p>I = Oferta<br/>           Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>           Oi = Precio i<br/>           Om = Precio de la oferta más baja<br/>           PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b> |   | <b>100 puntos</b>   |

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

| Otras penalidades |  |   |   |
|-------------------|--|---|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | 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. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.                      | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 3                 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.   | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.  | Según informe del comité de recepción.  |
| 4                 | (...)  |   |   |

#### 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.

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

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

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

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

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

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## 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 |
|                                |   |     |   |                                 |

|                                       |  |   |  |  |                 |                     |  |
|---------------------------------------|--|---|--|--|-----------------|---------------------|--|
| 3 DATOS DEL CONTRATO                  | Número del contrato                          |   |  |  |                 |                     |  |
|                                       | Tipo y número del procedimiento de selección |   |  |  |                 |                     |  |
|                                       | Objeto del contrato                          | Elaboración de Expediente Técnico         |  | Supervisión de la elaboración del 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>19</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.*

<sup>19</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>20</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>21</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>22</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:

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

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 representante  
común del consorcio**

|   |
|---|
| <b>Importante</b>   |
| <i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i> |

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**ANEXO N° 7  
(NO APLICA)  
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020-MPH/CS – PRIMERA 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>27</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>28</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>30</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>28</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>30</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4            |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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° 10  
NO APLICA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10  
NO APLICA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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