

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



## **BASES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-MPCH/CS**

[SEGUNDA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA  
CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA LA  
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE  
CHACHAPOYAS - PROVINCIA DE CHACHAPOYAS -  
DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”, CON CUI N° 2460206”**

**2022**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

Reglamento.

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

---

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

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

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

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

<sup>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)

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

## **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

### **3.2. GARANTÍAS**

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

#### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS  
RUC N° : 20168007168  
Domicilio legal : Jr. Ortiz Arrieta N° 588-Chachapoyas-Amazonas  
Teléfono: : 041-477002  
Correo electrónico: : [logistica@munichachapoyas.gob.pe](mailto:logistica@munichachapoyas.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CHACHAPOYAS - PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CON CUI N° 2460206"

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

El valor referencial asciende a S/ 130;000.00 (Ciento Treinta Mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre de 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
130,000.00	117,000.00	143,000.00

#### Importante

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

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGTV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGTV	Sin IGTV	Con IGTV	Sin IGTV
130,000.00	117,000.00	99,152.55	143,000.00	121,186.44

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante memorandum 000632-2022-MPCH/GM el de 25 de noviembre de 2022.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Directamente Recaudados

<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.

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 (Ciento Veinte) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases en versión impresa, para cuyo efecto deben:

Pagar en : CAJA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
CHACHAPOYAS  
Recoger en : OFICINA DE ABASTECIMIENTO  
Costo de bases : Impresa: S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles)

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto único ordenado de la ley 30225, ley de contrataciones del estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante el "TUO").
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. N° 344-2018-EF, D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 162-2021-EF y D.S. N° 234-2022-EF en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

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.

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.*

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

<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/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 90  
c<sub>2</sub> = 10

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 0261-032651  
Banco : Banco de la Nación

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

#### **Importante**

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

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

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal 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*

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

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Jr. Ortiz Arrieta N° 588 - Chachapoyas - Chachapoyas – Amazonas, con atención a la oficina de Gerencia Municipal con sello de urgente en el horario concurrido a través de mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas

## 2.7. ADELANTOS

No aplica

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

**2.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS conforme a lo siguiente:

PAGO	PORCENTAJE	REQUISITOS PARA EL PAGO
Primer Pago	20% del monto contratado	A la presentación de carta se solicitud de pago por PRIMER ENTREGABLE adjuntando: Informe de Conformidad del Coordinador y/o Supervisor y/o Evaluador asignado. Copia del cargo de la presentación respectiva por el Consultar del Entregable. Opinión favorable y conformidad de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas y Visto Bueno de la Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones de la MPCH.
Segundo Pago	20% del monto contratado	A la presentación de carta se solicitud de pago por SEGUNDO ENTREGABLE adjuntando: Informe de Conformidad del Coordinador y/o Supervisor y/o Evaluador asignado. Copia del cargo de la presentación respectiva por el Consultar del Entregable. Opinión favorable y conformidad de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas y Visto Bueno de la Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones de la MPCH.
Tercer Pago	50% del monto contratado	A la presentación de carta se solicitud de pago por TERCER ENTREGABLE adjuntando: Informe de Conformidad del Coordinador y/o Supervisor y/o Evaluador asignado. Copia del cargo de la presentación respectiva por el Consultar del Entregable. Opinión favorable y conformidad de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas y Visto Bueno de la Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones de la MPCH.
Cuarto Pago	10% del monto contratado	A la presentación de carta se solicitud de pago por LIQUIDACIÓN del servicio de Consultoría adjuntando: Informe de Conformidad del Coordinador y/o Supervisor y/o Evaluador asignado. Copia del cargo de la presentación respectiva por el Consultar de la Liquidación. Opinión favorable y conformidad de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas y Visto Bueno de la Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones de la MPCH.

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

- Solicitud de Pago (Carta).
- Factura, RNP.
- Copia de Contrato y/o orden de servicio.
- Copia de Términos de Referencia.
- Copia del cargo de presentación del entregable.
- Copia de los comprobantes de pago de entregables anteriores a la fecha de presentación.
- Informe del funcionario responsable de LA SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE

INVERSIONES PÚBLICAS DE LA ENTIDAD emitiendo la conformidad de la prestación efectuada correspondiente a los Entregables del Expediente Técnico

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad sito en el Jr. Ortiz Arrieta N° 588 - Chachapoyas - Chachapoyas – Amazonas.

**2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No aplica

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CHACHAPOYAS - PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS” CUI N° 2460206.

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Contratación servicios de una persona natural o jurídica para el servicio de la CONSULTORÍA DE OBRA para la elaboración del Expediente Técnico “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CHACHAPOYAS - PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS” con Código Único de Inversiones N° 2460206.

#### 2. INTRODUCCIÓN.

Que, el Artículo 1 de la Constitución Política del Perú establece que la defensa de la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado. En esa misma línea, el artículo 44 dispone que el Estado tiene como deber primordial garantizar la plena vigencia de los derechos humanos y promover el bienestar general, el cual se fundamenta en la justicia y en el desarrollo integral y equilibrado de la Nación;

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS, se ve en la necesidad en mejorar y fortalecer el servicio de seguridad ciudadana y el sistema de gestión de riesgo aplicando un moderno sistema tecnológico de videovigilancia en zonas y puntos estratégicos del Distrito de Chachapoyas, una central de emergencia y un observatorio del delito, garantizando el normal desarrollo de las actividades de la ciudadanía y el turismo, previniendo el accionar delincuencia en todas sus modalidades, así como brindar mayor seguridad a la población, en coordinación con la Policía Nacional del Perú y Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana del Cercado.

Visto la necesidad según lo indicado, la Municipalidad Provincial de Chachapoyas con el objetivo de brindar y garantizar la seguridad de la población requiere la ejecución del Proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS – AMAZONAS”. Dicho Proyecto contribuirá en el reforzamiento del sistema de video vigilancia actual, brindando un adecuado servicio de vigilancia al distrito de Chachapoyas.

En tal sentido y en visto de la magnitud del proyecto que se requiere es necesario realizar el servicio de consultoría externa para la elaboración del Expediente Técnico.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la ejecución de la inversión es el “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CHACHAPOYAS - PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS” con CUI N° 2460206, intervención que permitirá incrementar el bienestar de la calidad de vida de los pobladores del distrito de Chachapoyas debido a la mejorara el servicio de seguridad ciudadana, manteniendo la visión de la ciudad ordenada, segura y tranquila; libre de alcoholismo, comercio ambulatorio y delincuencia común en general, interactuando y articulando con la población organizada y la PNP.

Esta intervención permitirá contar con una adecuada infraestructura y mobiliario de vigilancia, un adecuado y suficiente equipamiento del sistema tecnológico de vigilancia, unidades móviles de vigilancia motorizados y no motorizados, materiales, accesorios e indumentaria de seguridad, así mismo permitirá contar con personal capacitado en seguridad ciudadana y una eficiente gestión institucional con la participación vecinal en seguridad ciudadana.

#### **4. UBICACIÓN**

La ubicación del área de estudio lo conforma el espacio geográfico correspondiente al Distrito de Chachapoyas. Cabe resaltar que el área de estudio es parte de toda la jurisdicción del distrito, como el servicio de seguridad ciudadana está orientado a la prevención de la violencia y el delito, para el presente proyecto el área de estudio viene a ser el mismo que el área de influencia y área del problema.:

Región : Amazonas.  
Provincia: Chachapoyas.  
Distrito : Chachapoyas  
Ciudad : Chachapoyas

#### **5. ANTECEDENTES**

- Que, con fecha 12 de setiembre de 2019, el responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, APRUEBA el proyecto de inversión denominado: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CHACHAPOYAS - PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS” con CUI N° 2460206.
- Que, con fecha 22 de noviembre del 2021 el responsable de la Unida Formuladora de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas realiza el registro del Formato N°08-A Registros en la Fase de Ejecución.
- Que, con fecha 08 de agosto de 2022, mediante Informe N°176-2022-MPCH/GMAGR, la Gerencia de Medio Ambiente y Gestión de Riesgos solicita a la Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones la elaboración del Expediente Técnico del proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CHACHAPOYAS - PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS” con CUI N° 2460206 y mediante proveído se requiere a la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas la elaboración de los Términos de Referencia, para la contratación de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CHACHAPOYAS - PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS” con CUI N° 2460206.
- Que, mediante INFORME 000687-2022-MPCH/GIGESI-SGEIP de fecha 31 de agosto de 2022 la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones hace llegar Términos de referencia para indagación de mercado para la contratación del servicio de elaboración de Expediente Técnico.
- Que, mediante proveído de la Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones se solicita a la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones adjuntar Términos de referencia a bases estándar OSCE.
- Que, mediante proveído la Oficina de Abastecimiento, solicita ajustar términos de referencia a modificación de bases estándar, de acuerdo a la modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

##### **6.1. DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural o jurídica con experiencia en elaboración de proyectos de edificaciones que incluyan equipamiento de telecomunicaciones, para el desarrollo del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CHACHAPOYAS - PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - DEPARTAMENTO DE

AMAZONAS” con CUI N° 2460206, el cual deberá ser realizado según los reglamentos, criterios y buena práctica de la ingeniería, de acuerdo al marco y metodología normativa vigente para el tipo de proyecto en mención.

Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo El Postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la Elaboración del Expediente Técnico.

Los presentes Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de El Postor.

Los aportes y ofrecimientos que formule El Postor en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia y, por consiguiente, al Contrato. El Postor estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

## **6.2. DEL PROYECTO**

### **6.2.1. OBJETIVO GENERAL**

En el marco de las competencias de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, uno de los objetivos es brindar seguridad a la población de la ciudad de Chachapoyas, desarrollando acciones conjuntas multisectoriales con participación vecinal frente a la amenaza creciente de la delincuencia y otras acciones de riesgo colectivo, por lo que se hace de vital importancia contar con infraestructura y equipamiento adecuado para brindar el servicio de seguridad ciudadana así como de personal capacitado en seguridad ciudadana y una eficiente gestión institucional con la participación vecinal.

El objetivo central entonces es dotar de la Adecuada capacidad operativa para brindar servicio de seguridad ciudadana en el distrito de Chachapoyas, Provincia de Chachapoyas.

Las obras que proponga el estudio deben ser las prioritarias para lograr el objetivo indicado en el análisis y evaluación del proyecto de inversión pública viable, para la elaboración de los estudios. materia del presente procedimiento de selección, regirán los presentes términos de referencia.

El CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes términos de referencia.

### **6.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Mejorar la calidad de vida de la población del distrito de Chachapoyas.
- Reducción de las incidencias delictivas anuales.
- Desarrollo integral de la seguridad ciudadana con perspectiva a la erradicación y prevención de la violencia.
- Adecuada obra civil interna y externa.
- Suficientes unidades móviles para el servicio de patrullaje móvil y accesorios de seguridad.
- Adecuada capacitación
- Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Mejorar la interrelación entre los pobladores de la zona.
- Bienestar general de los pobladores.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, arquitectónicas, estructurales, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc. que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño estructural e instalaciones especiales del proyecto señalado.
- Definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.

- Establecer el costo de la ejecución de obra proyectada, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.
- El expediente técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad del Consultor.
- El proyecto se desarrollará sobre la base a la normativa vigente de las características físicas, eléctricas, estructurales del proyecto y del Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil Aprobado y con Declaratoria de Viabilidad.

## **7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

### **7.1. Actividades**

- ❖ La elaboración del estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico del proyecto MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CHACHAPOYAS - PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS” con CUI N° 2460206, para la construcción de la infraestructura necesaria, equipamiento, y capacitación para cumplir con la alternativa de solución programada; lo que se desarrollará bajo los parámetros que se establecen en el Estudio de Pre inversión.
- ❖ La elaboración del Expediente Técnico para la adquisición e instalación de mobiliario, equipos tecnológicos y de telecomunicaciones definidos en el estudio de Pre inversión, mismos que son necesarios para que los ambientes queden plenamente operativos.
- ❖ Elaboración de los términos de referencia para el desarrollo del componente de capacitación.
- ❖ Elaboración de los requerimientos técnicos mínimos para la adquisición de unidades móviles.

### **7.2. Metas**

El proyecto contempla en su totalidad del equipamiento electrónico necesario para dotar Sistema Integral de Seguridad Ciudadana formado por una Plataforma de Interconexión por medio de una solución mixta entre tendido de fibra óptica aéreo y enlaces inalámbricos por radioenlaces. Para lo cual considera las siguientes acciones:

- a) Infraestructura y mobiliaria de vigilancia por lo que se considera los siguientes ambientes.
  - ✓ Hall
  - ✓ Oficina administrativa
  - ✓ Sala de crisis
  - ✓ Videoteca
  - ✓ SS. HH. Y vestuarios.
  - ✓ Centro de control de vigilancia
  - ✓ Call center
  - ✓ Kit chenette
  - ✓ Observatorio
  - ✓ Data center
  - ✓ Módulo de auxilio rápido
  - ✓ Estacionamiento
- b) El presente proyecto propone un adecuado y suficiente equipamiento del Sistema tecnológico de Vigilancia que contempla lo siguiente:
  - ✓ Plataforma de Interconexión por medio de una solución mixta entre tendido de fibra óptica aéreo y enlaces inalámbricos por radioenlace.
  - ✓ Sistema de cámaras de Video vigilancia.
  - ✓ Sistema de Radiocomunicaciones.
  - ✓ Sistema de Central de Emergencia.
  - ✓ Centro de Video vigilancia y Cuarto de Computo.
- c) El proyecto propone unidades móviles de vigilancia motorizados y no motorizados, materiales, accesorios e indumentaria de seguridad que establece lo siguiente:
  - ✓ Adquisición de materiales y accesorios de seguridad ciudadana.
  - ✓ Adquisición de dos (2) camionetas Pick Up 4x2 doble cabina.
- d) Personal capacitado
  - ✓ Capacitaciones al personal de Serenazgo en un (01) grupo de cuarenta (40) personas.

- ✓ Se dictará cinco (05) cursos taller en las instalaciones de la Municipalidad tales como Paramédicos y Rescate, Normativa Legal, Defensa Personal, Manejo de Armas y Modalidades Delictivas.
- e) Eficiente Gestión Institucional con la participación vecinal en Seguridad Ciudadana.
  - ✓ Capacitación y formación a representantes de veintisiete (27) grupos de Juntas Vecinales.
  - ✓ Sensibilización y capacitaciones a los integrantes de juntas vecinales en temas de seguridad ciudadana.

### **7.3. MARCO NORMATIVO**

La siguiente lista de normas no debe considerarse una restricción para el consultor, por cuanto este deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.

#### **7.3.1. NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.**

- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado mediante D. S. N° 027-2017-EF.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por D. S. N° 082-2019-EF y sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 015-2004-Vivienda – Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad Salud y Trabajo y su reglamento D.S. 005.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de Obras.
- Reglamento de Inspecciones técnicas de Seguridad, vigente.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad

#### **7.3.2 NORMATIVA ESPECIFICA.**

- La Dirección General de Programación e Inversiones (DGPI) del Ministerio de Economía y Finanzas han establecido las normas y procedimientos para la formulación y aprobación de proyectos de inversión pública a través de los siguientes dispositivos.
  - ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones y actualizaciones:
  - ✓ REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.
  - ✓ NORMA TÉCNICA GE.010 Alcances y Contenido.
  - ✓ NORMA TÉCNICA GE.020 Componentes y características de los proyectos.
  - ✓ NORMA TÉCNICA GE.030 Calidad en la Construcción.
  - ✓ NORMA TÉCNICA A.011 Criterios y condiciones para la evaluación del impacto vial en edificaciones.
  - ✓ NORMA TÉCNICA A.80 Oficinas.
  - ✓ NORMA TÉCNICA A.110 Transporte y comunicaciones.
  - ✓ NORMA TÉCNICA A.120 Accesibilidad Universal en Edificaciones (R.M. N° 072-2019-VIVIENDA).
  - ✓ NORMA TÉCNICA A.130 Requisitos de Seguridad (R.M. N° 061-2021-VIVIENDA).
  - ✓ NORMA TÉCNICA A.140 Bienes Culturales Inmuebles (D.S N°010-2021-VIVIENDA)
  - ✓ NORMA TÉCNICA E010 Madera (D.S.005-2014-VIVIENDA).
  - ✓ NORMA TÉCNICA E.020 Cargas
  - ✓ NORMA TÉCNICA E.030 Diseño Sismorresistente (R.M N°355-2018-VIVIENDA), (RM N°043 2019-VIVIENDA)
  - ✓ NORMA TÉCNICA E.040 Vidrio

- ✓ NORMA TÉCNICA E.050 Suelos y Cimentaciones, RM N°406-2018-VIVIENDA
- ✓ NORMA TÉCNICA E.060 Concreto Armado, D.S. N°010-2009-VIVIENDA.
- ✓ NORMA TÉCNICA E.090 Estructuras Metálicas
- ✓ NORMA TÉCNICA EM.010 Instalaciones eléctricas interiores (R.M N°083-2019-VIVIENDA).
- ✓ NORMA TÉCNICA IS.010 Instalaciones Sanitarias para edificaciones (D.S N°017-2012 VIVIENDA).
- ✓ NORMA TÉCNICA EM-080 Instalaciones con energía Solar, D.S. N°006-2014-VIVIENDA. NORMA TÉCNICA EM.020 Instalaciones de telecomunicaciones (R.M N°400-2018 VIVIENDA).
- ✓ Norma técnica CE-010 Pavimentos Urbanos
- Y DEMAS NORMAS NECESARIAS PARA CUMPLIR con el con los criterios y requisitos mínimos que debe cumplir el diseño arquitectónico, estructural, sanitario y eléctrico de toda edificación, para garantizar el desarrollo de las actividades de las personas otorgándoles condiciones de habitabilidad, seguridad y la protección del medio ambiente.
- Se deberá, la relación de partidas y sus unidades respectivas según lo normado DS 013-79-VC/ RD 073-2010-VC.
- Ley N° 27293 del 28 de junio del 2000, Ley del Sistema Nacional de inversión Pública, modificada por las Leyes N° 28522 y 28802 normas reglamentarias y complementarias, la Resolución Ministerial N° 158-2001-EF/15 y la Resolución Ministerial N° 702-2006-EF/10.
- Decreto Supremo N° 086-2000-EF del 15 de agosto del 2000, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Ministerial N° 372-2004-EF/15 con la cual se delega facultades a las Oficinas de Programación e Inversiones del Gobierno Nacional para declarar la viabilidad de Proyectos de PROVINCIAL.
- Inversión Pública modificada mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 077-2005-EF-15. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización. 40. N 001-2011-EF/63.01 Modifican el Anexo SNIP-10-Parámetros de Evaluación de la Directiva 2001-2011-Et/68.01, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 19 mayo del 2011.
- Directiva N002-2017-EF/63.01 Aprobada por Resolución directoral N°002-2017-EF/63.01.
- Directiva N°003-2017-EF/63.01 Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Directiva N°002-2019/GRP-440000-440400
- Línea de base sobre la gestión de riesgo y la adaptación al cambio climático en la inversión pública. Perú
- Ley Orgánica de Municipalidades (L 27972). Título V: Competencias y funciones específicos de los Gobiernos Locales. Art, 73-87.
- Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (L27181-art. 18", 19")
- En la Ley Orgánica de Municipalidades 27972, se establece que los Gobiernos Locales son Entidades Básicas de la Organización Territorial del Estado y canales inmediatos de Participación Vecinal en los asuntos Públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes Colectividades, siendo elementos esenciales del Gobierno Local, del Territorio, la Población y de la Organización.
- Asimismo, los Gobiernos Locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de Servicios Públicos Locales y el desarrollo integral sostenible y armónico en su circunscripción.
- La Ley N° 29664. Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-(SINAGERD).
- D.S. N 048-2011-PCM Reglamento De Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- DIRECTIVA N001-2019-EF/50.01 "Directivo para la Ejecución Presupuestaria"

- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que incorpora la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que deroga la ley N°27293 Ley del Sistema Nacional de Inversiones Pública.
- Ley N°30099 Ley de Fortalecimiento de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Resolución Ministerial N°158-2021-EF-15 dispuso que la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público desarrolle las funciones asignadas al marco de la ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

### 7.3.3. NORMATIVA- SOFTWARE

Por lo general regirán las Normas Peruanas sobre la materia, en especial se aplicará el Reglamento Nacional de Edificaciones; de resultar aplicable, Manual de Dispositivos de Control de Tránsito para Calles y Vías vigentes); en forma supletoria o complementaria podrán utilizarse normas internacionales, previa aprobación expresa del Evaluador del Estudio.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN E INICIO DEL PLAZO

### 8.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de la consultoría para la elaboración del estudio definitivo a nivel de Expediente técnico es de ciento veinte (120) días calendarios computados desde iniciado la ejecución contractual y que se desarrollará la presentación de los entregables de acuerdo al siguiente cronograma. Además, se debe presentar los entregables correspondientes en las siguientes etapas:

ETAPA	INFORMES A PRESENTAR	TOTAL, DE DÍAS
PRESENTACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE POR EL CONSULTOR	A la presentación del PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO, CONCEPCIÓN ARQUITECTÓNICA y ESTUDIOS BÁSICOS (01 Original + 01 CD)	30 d.c., desde iniciado la ejecución contractual
PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE POR EL CONSULTOR	A la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE: "INGENIERÍA DE DETALLE" (01 Original + 01 CD).	75 d.c. desde iniciado la ejecución contractual
PRESENTACIÓN DEL TERCER ENTREGABLE POR EL CONSULTOR	A la presentación del TERCER ENTREGABLE: "EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO" (01 Original +02 copias + 01 CD/DVD).	120 d.c. desde iniciado la ejecución contractual
PLAZO TOTAL DE CONSULTORÍA		120 d.c.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados las penalizaciones serán aplicadas según cláusulas del contrato.

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Toda documentación se debe presentar en forma física en la oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria ubicado en el Jr. Ortiz Arrieta N° 588- Ciudad de Chachapoyas, Distrito y Provincia de Chachapoyas, Región Amazonas.

- Todo informe y/o entregable deberá ser presentado en un (01) original y adjuntar su respectivo CD y/o DVD (Disco compacto) con la información en versión escaneada foliada (contando con las firmas y sellos del jefe de proyecto, plantel técnico según especialidad y consultor) y formato digital nativo editable.
- Los estudios correspondientes a cada Informe serán presentados en archivadores, correctamente identificados, firmados, foliados y sellados por los responsables de su formulación y el consultor.
- El tiempo de revisión y levantamiento de observaciones no será tomado en cuenta dentro del plazo contractual.

Una vez aprobado el expediente técnico, el consultor deberá remitir el Informe final completo y el estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico del Proyecto en original y dos (02) copias, además de presentarlo con la información en versión escaneada foliada (contando con las firmas y sellos del jefe de proyecto, plantel técnico según especialidad y consultor) y formato digital nativo editable en CD y/o DVD (Disco compacto).

### 8.2. INICIO DEL PLAZO

El inicio del plazo para el servicio de consultoría para la elaboración del estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico del proyecto MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CHACHAPOYAS - PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS” con CUI N° 2460206, se contabiliza a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Se suscriba el Contrato.
- Se designe al coordinador y/o evaluador del Proyecto por parte de la entidad.
- Se haga entrega del terreno.
- Que la entidad haya hecho entrega del estudio de pre inversión en formato digital escaneado.

### 8.3. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega 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 el consentimiento de la liquidación final, por tratarse de consultoría de obras.

No obstante, al respecto se considera que el Consultor podrá apegarse a lo citado en el Artículo N°149.4 en lo aplicable o en el Decreto de Urgencia N°020-2022 - MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y COMPLEMENTARIAS, DURANTE EL AÑO FISCAL 2022, PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO.

## 9. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán a requerimiento del consultor, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, tal como se detalla a continuación:

PAGO	PORCENTAJE	REQUISITOS PARA EL PAGO
Primer Pago	20% del monto contratado	A la presentación de carta se solicitud de pago por PRIMER ENTREGABLE adjuntando: Informe de Conformidad del Coordinador y/o Supervisor y/o Evaluador asignado. Copia del cargo de la presentación respectiva por el Consultar del Entregable. Opinión favorable y conformidad de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas y Visto Bueno de la Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones de la MPCH.

Segundo Pago	20% del monto contratado	A la presentación de carta se solicitud de pago por SEGUNDO ENTREGABLE adjuntando: Informe de Conformidad del Coordinador y/o Supervisor y/o Evaluador asignado. Copia del cargo de la presentación respectiva por el Consultar del Entregable. Opinión favorable y conformidad de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas y Visto Bueno de la Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones de la MPCH.
Tercer Pago	50% del monto contratado	A la presentación de carta se solicitud de pago por TERCER ENTREGABLE adjuntando: Informe de Conformidad del Coordinador y/o Supervisor y/o Evaluador asignado. Copia del cargo de la presentación respectiva por el Consultar del Entregable. Opinión favorable y conformidad de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas y Visto Bueno de la Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones de la MPCH.
Cuarto Pago	10% del monto contratado	A la presentación de carta se solicitud de pago por LIQUIDACIÓN del servicio de Consultoría adjuntando: Informe de Conformidad del Coordinador y/o Supervisor y/o Evaluador asignado. Copia del cargo de la presentación respectiva por el Consultar de la Liquidación. Opinión favorable y conformidad de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas y Visto Bueno de la Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones de la MPCH.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONSULTOR, la Entidad solicita la siguiente documentación:

- Solicitud de Pago (Carta).
- Factura, RNP.
- Copia de Contrato y/o orden de servicio.
- Copia de Términos de Referencia.
- Copia del cargo de presentación del entregable.
- Copia de los comprobantes de pago de entregables anteriores a la fecha de presentación.
- Informe del funcionario responsable de LA SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS DE LA ENTIDAD emitiendo la conformidad de la prestación efectuada correspondiente a los Entregables del Expediente Técnico

NOTA: Toda documentación se debe presentar en forma física en la oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria ubicado en el Jr. Ortiz Arrieta N° 588- Ciudad de Chachapoyas, Distrito y Provincia de Chachapoyas, Región Amazonas.

## 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será A SUMA ALZADA.

## 11. Reajuste de las Valorizaciones o Pagos a Cuenta:

No se considerarán reajustes.

## 12. Adelantos.

No se otorgarán adelantos

### 13. Conformidad de pago.

La conformidad de pago del servicio de consultoría, será otorgado por la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas, a través del informe previo del coordinador de estudio asignado.

### 14. Medidas de Control

#### 14.1. Área que supervisará a la ejecución contractual:

Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas

#### 14.2. Área que coordinará directamente con el Contratista:

Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas

#### 14.3. Área que brindará conformidad mediante Informe Técnico:

Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas

#### 14.4. Área que brindará visación en señal de conformidad:

Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones

### 15. REQUISITOS, RECURSOS DEL PROVEEDOR Y PLANTEL TÉCNICO

#### 15.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

##### **De la especialidad y categoría del consultor de obra**

Para el desarrollo del expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro de consultores de Obras del RNP a cargo del OSCE en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS ELECTROMECÁNICAS, ENERGÉTICAS, TELECOMUNICACIONES Y AFINES - en la categoría B o superior.

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

De la experiencia del consultor de obra en la especialidad El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente 1.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se considerará servicios de consultoría de obra similar a:** Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de Proyectos de *CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y/O VIDEOVIGILANCIA Y/O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y/O RADIOENLACES Y/O FIBRA ÓPTICA Y/O REDES Y TELECOMUNICACIONES Y/O SISTEMAS INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.*

#### 15.2. EQUIPAMIENTO

El consultor durante el plazo contractual de la prestación, debe contar con el Equipo mínimo requerido, ya sea propio o alquilado, de acuerdo a las capacidades consideradas e indicadas a continuación.

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Una (01) Camioneta Pick Up	- Contar con SOAT vigente.
Tres (03) Computadores	- Procesador CORE I7 - Plenamente operativo para softwares de Ingeniería.

Un (01) Estación Total con Accesorios	- Con antigüedad no mayor a cinco (05) años, la misma que se contará a partir del 01 de enero del siguiente año a su fabricación.
Un (01) Nivel con Accesorios	- Con antigüedad no mayor a cinco (05) años, la misma que se contará a partir del 01 de enero del siguiente año a su fabricación.
Un (01) Equipo de Impresión	- Con formato de impresión mínima de A4 (Color).
Un (01) Equipo de Ploteo	- Con formato de ploteo mínimo de A1 (Color).

### 15.3. DEL PERSONAL

El equipo mínimo de profesionales para elaborar el servicio de consultoría de obra, para la elaboración del expediente técnico será el siguiente:

ÍTEM	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN (CANTIDAD)	REQUISITOS MÍNIMOS
1.0	Jefe de Proyecto	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero en Computación e Informática y/o Ingeniero en Informática y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero Civil Titulado y Colegiado. (01)	VEINTICUATRO (24) meses, participando en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos como: Jefe de Proyectos y/o Director de Proyectos y/o Coordinador de Proyectos y/o Director de Estudios y/o Gerente de Proyectos y/o Jefe de Estudios y/o Subgerente de Estudios y/o Subgerente de proyectos en la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares. Se computa desde la colegiatura.
2.0	Especialista en diseño arquitectónico	Arquitecto Titulado y Colegiado. (01)	DOCE (12) meses, participando en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos como: Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico, y/o Arquitecto responsable en la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en edificaciones en general. Se computa desde la colegiatura.
3.0	Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil Titulado y Colegiado. (01)	DOCE (12) meses, participando en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos como: Ingeniero y/o especialista como Calculista Estructural y/o Estructural y/o Diseño Estructural en la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en edificaciones en general.

			Se computa desde la colegiatura.
4.0	Especialista en instalación de redes y Telecomunicaciones	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero en Computación e Informática o Ingeniero Informático o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Tecnologías de la Información Titulado y Colegiado. (01)	SEIS (06) meses, participando en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos como: Ingeniero y/o Especialista de Sistemas y/o Computación e Informática y/o Informático y/o Electrónico y/o Telecomunicaciones, en la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general. Se computa desde la colegiatura.
5.00	Especialista Electromecánico	Ingeniero Electricista y/o ingeniero eléctrico o ingeniero electromecánico Titulado y Colegiado. (01)	SEIS (06) meses, participando en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos como Ingeniero y/o Especialista Eléctrico y/o Electromecánico o puestos similares en la elaboración de Expedientes Técnicos en general. Se computa desde la colegiatura.
6.00	Especialista Social	Licenciado en Sociología y/o Antropología. Titulado y Colegiado. (01)	SEIS (06) meses, participando en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos como especialista social o puestos similares en la elaboración de Expedientes Técnicos en general. Se computa desde la colegiatura.

Respecto a la Responsabilidad del JEFE DEL PROYECTO se sostiene que será el encargado y responsable de conducir todas las actividades del servicio contratado, de coordinar el desarrollo del Expediente Técnico detallado y sustentar toda la documentación. Siendo responsable a tiempo completo del proyecto, por lo que no podrá formar parte de otro plantel de profesionales en la elaboración de expedientes técnico y/o ejecución de obras.

Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado si hubiera traslapes en las fechas de los servicios, solo se considerara una sola vez el periodo.

Para la prestación del servicio se utilizará el personal profesional calificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente sustentados y autorizados por la entidad.

**Se considerará servicios de consultoría de obra similar a: CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y/O VIDEOVIGILANCIA Y/O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y/O RADIOENLACES Y/O FIBRA ÓPTICA Y/O REDES Y TELECOMUNICACIONES Y/O SISTEMAS INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

## 16. SUPERVISOR Y/O EVALUADOR DE LOS ESTUDIOS

La ENTIDAD designará a un COORDINADOR Y/O SUPERVISOR Y/O EVALUADOR DE LOS ESTUDIOS que se encargará de la evaluación de los estudios y comprobará que El CONSULTOR cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales; asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice el CONSULTOR, sin limitación alguna. Además, el COORDINADOR Y/O SUPERVISOR Y/O EVALUADOR se encargará de revisar, observar y dar conformidad a los informes de avance de progreso, verificar que la solución propuesta cumpla con los requerimientos del proyecto, así como la verificación de las normas técnicas empleadas en el desarrollo del Estudio.

El COORDINADOR Y/O SUPERVISOR Y/O EVALUADOR estará en coordinación con el CONSULTOR, y efectuará el enlace entre el proyectista y la ENTIDAD. El CONSULTOR, proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, a través del supervisor, pueda llevar a cabo el seguimiento de los estudios, sin limitación alguna, tanto en campo como en gabinete.

En general, las indicaciones y/o recomendaciones del COORDINADOR Y/O SUPERVISOR Y/O EVALUADOR serán asumidas obligatoriamente por el proyectista, quien deberá contar con los sustentos técnicos correspondientes, SERA RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRESENTES TERMINOS DE REFERENCIA.

El COORDINADOR Y/O SUPERVISOR Y/O EVALUADOR pertenecerá a la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas y podrá emitir observaciones en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles para el desarrollo del Expediente técnico, el cual será notificado a la consultoría para que subsane las observaciones, otorgándole un plazo diez (10) días calendarios, dicho plazo se computará desde el día siguiente de la recepción de la comunicación de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas; de persistir observaciones del entregable, es decir, si no han sido subsanadas las observaciones en su totalidad, se le aplicaran las respectivas penalidades.

## **17. PENALIDADES**

### **17.1. PENALIDAD POR MORA:**

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad al Reglamento, respectivamente.

De acuerdo al Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a las indicadas en el Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

En caso de retraso injustificado del CONSULTOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el Artículo 162 del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{Plazo en días})$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.

b.2) Para obras: F = 0.15.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

## 17.2. OTRAS PENALIDADES

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 163 del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. Las que se describen en la siguiente tabla:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento Administrativo y Procedimiento de Verificación
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP. Se verificará con la documentación expresa en la Oferta Técnica y la de solicitud y aprobación de modificación del personal acreditado, considerándose esto como sustento suficiente y no refutable salvo caso fortuito o de fuerza mayor.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP.
3	Por efectuar cambio de cualquier profesional En caso EL CONSULTOR efectuara cambio injustificado del personal y LA ENTIDAD no lo haya aprobado.	0.5 UIT por ocurrencia detectada.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP. Se verificará con documentación suscrita mediante acta de constatación, suscrita entre la entidad y Juez de Paz u otra autoridad competente, en la que se consignará el hecho, además se adjuntará panel fotográfico, considerándose esto como sustento suficiente y no refutable.
4	Cambios de personal profesional Cuando por pedido expreso de LA ENTIDAD, se solicite el cambio de cualquier profesional por un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus	1.0 UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP. Se verificará con la documentación de observaciones debidamente sustentado, presentado por el funcionario designado,

	obligaciones.		considerándose esto como sustento suficiente y no refutable.
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP. Se verificará con documentación suscrita mediante acta de constatación, suscrita entre la entidad y Juez de Paz u otra autoridad competente, en la que se consignará el hecho, además se adjuntará panel fotográfico del acto, considerándose esto como sustento suficiente y no refutable.
6	La no subsanación o no aclaración de observaciones formuladas por Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP.	0.5 UIT por cada informe de subsanación que incurra.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP. Se verificará con la documentación de observaciones debidamente sustentado, presentado por el funcionario designado, considerándose esto como sustento suficiente y no refutable.
7	Retrasos en la absolución de observaciones formuladas, siendo presentados fuera del plazo establecido en las Bases.	0.5 UIT por cada día de retraso, por cada entregable.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP. Se verificará con la documentación presentada de manera física por mesa de partes según sello de recibido, considerándose esto como sustento suficiente y no refutable.
8	La no suscripción de firmas en el expediente técnico por los profesionales claves y/o presentación del formato digital editable con información completa y/o formato digital completo con firmas de los profesionales según corresponda.	0.5 UIT por entregable devuelto a dicha causa.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP. Se verificará con la documentación de observaciones debidamente sustentado, presentado por el funcionario designado, considerándose esto como sustento suficiente y no refutable.
9	En caso el consultor incumpla con su obligación de participar en las reuniones convocadas por la Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones (GIGESI) y la Sub Gerencia del Ejecución de Inversiones Públicas (SGEIP) de la Entidad, sin justificación.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP. Se verificará con documentación suscrita por el notificador de la entidad, notario o en su defecto con Juez de Paz constatando el hecho y panel fotográfico, considerándose esto como sustento suficiente y no refutable.

10	Presentación de la Liquidación del servicio de Consultoría fuera del plazo establecido por el RLCE.	0.5 UIT por día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP.  Se verificará con la documentación presentada de manera física por mesa de partes según sello de recibido, considerándose esto como sustento suficiente y no refutable.
----	---	-----------------------------	---

Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.

Las penalidades contempladas serán cobradas por la Entidad, de manera automática, de cualquier pago pendiente, salvo sustento aceptado técnica y/o administrativamente que decline dicha aplicación. Por lo que, de no ser contestado o no sustentado correctamente se considerará el trámite administrativo y de verificación como sustento suficiente y no refutable por el Consultor.

Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato de Consultoría de obra o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).

Para el caso de las penalidades consideradas en los supuestos de aplicación de penalidad del ítem N° 01, luego de la aceptación y aprobación por parte de la Entidad de la solicitud de cambio del profesional evaluado, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentado con certificado médico, que podrá ser verificado por la Entidad.
- Cambio del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de estudio se haya postergado por más de 60 días el otorgamiento de la buena pro del Postor ganador.
- Por caso fortuito o fuerza mayor, el cual será analizado por la Entidad en atención a que el evento constituya un hecho extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial tardío o defectuoso.

Para que un hecho se configure como caso fortuito o fuerza mayor, los requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En este sentido dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir que las circunstancias en las cuales se presente deben ser excepcionales e irrumpir en el curso de la normalidad. Asimismo, el hecho debe ser imprevisible, es decir que en circunstancias ordinarias no habría podido predecirse su ocurrencia. Y finalmente el acontecimiento, debe ser irresistible, es decir que su ocurrencia no haya podido ser evitada.

El personal profesional propuesto para cambio deberá reunir similares o mejores cualidades que el personal original. Tales cambios no irrogarán gasto adicional a La Entidad.

## 18. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico deberá ser presentado de la siguiente manera:

Los Planos se presentarán; originales tamaño estándar A-1 (60 x 80 cm), correctamente doblados. Las copias de los planos en papel bond, cada uno doblado, tamaño A-4 (0.20x0.30m) en folder pioner A-4, todos con los sellos y firmas respectivas.

Todos los documentos del Expediente Técnico final serán presentados en un (1) original y dos (2) copias.

EL CONSULTOR, deberá entregar el expediente técnico en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, y en caso el área usuaria lo requiera se hará llegar por parte del consultor de forma impresa 02 juegos originales más dos copias del expediente técnico.

La entrega formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día programado en el cronograma de trabajo y/o actividades o fecha de vencimiento del contrato. Sin embargo, queda convenido que EL CONSULTOR deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas.

En caso el área usuaria requiera la presentación del expediente técnico en forma impresa se realizará de la siguiente manera:

Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda dichas carátulas, deberán indicar como mínimo el nombre del proyecto, mes y año de elaboración número de tomo.

La presentación del Expediente Técnico deberá hacerse en hojas perforadas y unidas en archivador plástico. No estará permitida la presentación en anillados o espiralados. El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja del último tomo, de manera que la primera hoja del primer tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.

El Expediente Técnico deberá estar visado en todas sus páginas por EL CONSULTOR y por los todos los profesionales responsables por cada especialidad.

Luego de efectuada la revisión por parte de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas. EL CONSULTOR levantará las observaciones y deberá presentar un nuevo juego del Expediente Técnico con una presentación similar al anterior, adjuntando las hojas observadas. De encontrarse conforme, se emitirá el acta o informe correspondiente.

El Consultor junto con todas las entregas del Expediente Técnico deberá adjuntar dos (02) CD que contenga la totalidad del Expediente Técnico siendo este obligatorio, debiendo ser revisado por el personal en planta. La información digital se entregará de la siguiente forma:

- CD/DVD - N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel, MS Project, Base de Datos S10 (o similar) y AutoCAD (planos).
- CD / DVD - N° 02 Archivo escaneados en formato PDF (mínimo 300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado, sellado y firmado por EL CONSULTOR y los profesionales de EL CONSULTOR.

Se entregará una (1) copia digital (CD) conteniendo la información total del Expediente Técnico, en archivos de Software de Procesador de Textos para la parte literal, en archivos C.A.D. (Diseño Asistido por Computadora) para los Planos, en Software de Programación de obra para todos los Calendarios de la ejecución de obra y para la elaboración de los costos y presupuestos se presentará en Software de Costos y Presupuestos, adicionalmente deberá exportarse los costos y presupuestos en formato de hoja de cálculo y S2K, de igual manera respecto a todos los demás archivos en su versión nativa digital editable. Todos los archivos estarán debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del Expediente que se necesite efectuar.

Se deberá entregar una (1) copia digital (CD), conteniendo todos los documentos del Expediente Técnico, utilizando un Software donde no se pueda alterar la totalidad de la información contenida en el CD.

## **19. ACLARACIONES**

El Consultor deberá elaborar su OFERTA ECONÓMICA en el que incluirá todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

## **20. COMPROMISO DE LA ENTIDAD**

LA ENTIDAD, entregará al consultor la siguiente documentación:

- Copia digital escaneada del estudio de pre inversión a nivel de Perfil.
- Informe técnico que declara la viabilidad.
- Otra información relevante para el desarrollo del proyecto.

La ENTIDAD designará a un COORDINADOR Y/O SUPERVISOR Y/O EVALUADOR que se encargará de la evaluación de los estudios y comprobará que El CONSULTOR cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales; asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice el CONSULTOR, sin limitación alguna. Además, el COORDINADOR Y/O SUPERVISOR Y/O EVALUADOR se encargará de revisar, observar y dar conformidad a los informes de avance de progreso, verificar que la solución propuesta cumpla con los requerimientos del proyecto, así como la verificación de las normas técnicas empleadas en el desarrollo del Estudio.

## **21. RESOLUCIÓN DE 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 los numerales 165.1, 165.2 y 165.3 del artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- El CONSULTOR deberá cumplir los alcances descritos y el plazo de entrega establecido en el contrato, además queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado los estudios no exonera al CONSULTOR de sus responsabilidades, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Civil y en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones, que establece en el párrafo tercero (40.3) del mencionado Artículo: En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del CONSULTOR por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad. ; por lo que, en el caso de ser requerido por cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- Es de exclusiva responsabilidad de EL CONSULTOR cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico.
- Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el CONSULTOR utilizará el personal profesional calificado especificado en su propuesta técnica, además debe tener la capacidad física para desarrollar los trabajos de campo, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas.
- Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre-inversión aprobado y sus modificaciones, efectuando oportunamente ante LA ENTIDAD, las observaciones o consultas que correspondan.
- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría de la Obra.
- El CONSULTOR está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Ejecución de Obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.

- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble donde se implementará el Centro de Operaciones de Seguridad Ciudadana (COSC), y los Puestos de Auxilio Rápido, realizando la verificación del saneamiento físico legal.
- Tomar conocimiento del alcance de los Informes técnicos, de diagnóstico y descriptivo, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, para lo cual realizará el Informe de Compatibilidad.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto
- Es obligación del consultor efectuar el levantamiento de observaciones hechas por los evaluadores (Sub Gerencia de ejecución de Inversiones Públicas y Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones) y no mantenerlos en informes subsiguientes.
- La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.
- El CONSULTOR está obligado a garantizar la calidad del producto del servicio contratado y tiene responsabilidad en la etapa de ejecución de obra en caso se generen adicionales de obra como consecuencia de errores u omisiones o defectos imputables al consultor.
- Cuando por su naturaleza, las Consultas sobre ocurrencias en la Obra al momento de ejecutarse esta, en opinión del supervisor o inspector, requieran de la opinión del Proyectista, estas deben ser absueltas por el Consultor (Que elaboró el Expediente Técnico) dentro del plazo máximo establecido en el artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en tal sentido a efectos de cumplir el plazo establecido.
- Como encargado de la elaboración del Estudio Definitivo, deberá emitir bajo responsabilidad la opinión técnica que sea requerida por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS, en un plazo no mayor de cinco (05) días siguientes desde la fecha de recibida la solicitud de opinión respecto a las consultas.

**DAÑOS A TERCEROS.**

Constituye obligación del CONSULTOR el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a terceros, La negativa del CONSULTOR a reparar el daño causado será causal de resolución de contrato, sin perjuicio que la Municipalidad ejecute los trabajos con cargo al CONSULTOR y/o garantías conllevando al trámite de procedimiento administrativo que derive.

**INDEMNIZACIONES.**

Es obligación y responsabilidad del CONSULTOR, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o su persona directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro del área de estudio y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

Es obligación y responsabilidad del CONSULTOR, inspeccionar las áreas aledañas al área de influencia de la zona de Estudio del proyecto y que puedan verse afectado.

### **23. CONFIDENCIALIDAD**

El CONSULTOR deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros sin previa autorización.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el CONSULTOR.

La documentación que se genere durante la Consultoría constituirá propiedad de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, y no podrá ser utilizada por el Consultor para los fines distintos a la Consultoría.

En el supuesto incumplimiento del compromiso asumido y con independencia de la extinción del contrato, Municipalidad Provincial de Chachapoyas, se reserva el derecho de reclamar el resarcimiento de daños y perjuicios que se pudieran producir como consecuencia de la vulneración de información durante y fuera de la vigencia de la relación contractual pactada.

## **24. COMUNICACIÓN ENTRE CONSULTOR Y ENTIDAD**

### **DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.**

El CONSULTOR, indicará de manera OBLIGATORIA en una declaración jurada su domicilio legal a fin de ser notificado durante la prestación del servicio de CONSULTORIA DE OBRA para la elaboración del Expediente Técnico, así mismo indicará su correo electrónico, teléfono fijo y/o celular. Estableciéndose que la notificación al correo electrónico contiene la misma rigurosidad que de haber quedado notificado físicamente a su domicilio legal.

Así mismo, EL CONSULTOR al momento de la suscripción del contrato, deberá presentar una dirección electrónica (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la Entidad le haga llegar las notificaciones y/o documentos relacionados con la elaboración del Estudio y consultas en el marco del Artículo 193. Consultas sobre ocurrencias en la obra del RLCE, una vez remitido el correo electrónico se dará por notificado oficialmente por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS, contabilizándose los plazos de ley desde esta comunicación.

## **25. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

### **25.1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El Consultor deberá presentar el equipo profesional y técnico que participará en la Elaboración del Expediente Técnico (Detallado), incluyendo un organigrama y cronograma de participación donde se especifique las funciones y responsabilidades correspondientes de cada uno de ellos. Dicho programa se entregará dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al Inicio de la consultoría.

Antes del inicio de sus actividades, el consultor deberá realizar coordinaciones con LA ENTIDAD (coordinadores y/o supervisores), con la finalidad de presentar el plan de trabajo y cronograma de reuniones periódicas durante todo el desarrollo de las etapas del expediente técnico.

El CONSULTOR presentará a su PLAN DE TRABAJO a los diez (10) días calendarios de haber firmado el contrato para su revisión, evaluación y aprobación por parte de la entidad, en un plazo de tres (03) días hábiles la Entidad emitirá su pronunciamiento. Este plan de trabajo establecerá criterios, metodologías y procedimientos que se emplearan en la elaboración del estudio definitivo. Contendrá además una evaluación y planteamiento para precisar el ámbito del proyecto, el programa de trabajo y las principales actividades a desarrollar, donde especifique las funciones y responsabilidades correspondientes de cada uno de sus especialistas, todo plasmado en un diagrama de GANTT.

a) Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.

b) El diseño se realizará en estricto cumplimiento de la Norma Técnica del Reglamento Nacional de Edificaciones.

c) Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto.

d) El consultor dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa. En lo que considere necesario, el CONSULTOR podrá ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste establecido y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- Los profesionales que conformen el equipo del CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete lo que permitirá cumplir con las exigencias del estudio en los plazos establecidos.
- Los profesionales en mención, deberán participar de las reuniones que convoque la MPT, previa al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de coordinar el procedimiento de bajo a seguir.
- El CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el Equipamiento ofertado en su propuesta.
- El CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original una copia.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del CONSULTOR sin el debido respaldo.
- El CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes términos de referencia

## **25.2. ALCANCES GENERALES**

La descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican, no son limitativos El CONSULTOR para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos. siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

Los alcances del servicio de consultoría son los siguientes:

Elaborar el Expediente Técnico a nivel de detalle de ejecución de "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CHACHAPOYAS - PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con código único de inversiones N° 2460206.

EL CONSULTOR seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños de las especialidades y por la calidad técnica de todo el expediente técnico que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas. Para lo cual se tomará como referencia el Estudio de Pre inversión del presente proyecto estudio, así como las normas técnicas y reglamentos vigentes.

EL CONSULTOR deberá elaborar todos los estudios de ingeniería necesarios para el desarrollo del Expediente técnico (Estudio de Básicos).

EL CONSULTOR definirá en coordinación con el área técnica de la entidad solicitante el diseño arquitectónico y detalles a plantearse.

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

EL CONSULTOR deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.

EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

### **25.3. ALCANCES GENERALES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El proyecto para desarrollar comprende todos los estudios necesarios, así como todos los detalles de diseño para llevar adelante el proceso constructivo sin problemas, ni interferencias que resulten necesarios para el cumplimiento de la meta prevista.

El CONSULTOR suministrará todos los recursos necesarios hasta la entrega del expediente técnico "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CHACHAPOYAS - PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS**" con CUI N°2460206 y asumirá plena responsabilidad por este servicio.

Sin exclusión de las obligaciones que les corresponden conforme a los dispositivos legales vigentes, y que le son inherentes como tal, el desarrollo del expediente técnico abarca las siguientes actividades que se constituyen en obligaciones esenciales:

#### **a) Trabajos de Campo**

- Realizar una inspección de campo a fin de evaluar el terreno donde se tiene planteado el desarrollo del proyecto y el área de influencia del proyecto identificando elementos existentes; así mismo, todos los servicios que intervienen en la zona y cualquier tipo de otras interferencias (construcciones), definitiva o provisional que se ubique dentro del área a intervenir.
- Ejecutar las exploraciones de campo, ensayos de suelos y otros que sean necesarios según la normativa vigente para el proyecto.
- Ejecutar el levantamiento topográfico, así como la ubicación de depósitos de material excedente (DME) y para otros fines necesarios; además, del al de obra y patio de máquinas. Asimismo, verificar la disponibilidad y recabar permisos para su uso a través de las actas las cuales deberán de ser validadas por la municipalidad competente.
- Identificar las condiciones ambientales de la zona, así como obtener los permisos de corresponder.

#### **b) Trabajo de Gabinete**

- Recopilación, revisión y análisis de toda información relacionada con los estudios, para tomar conocimiento de los antecedentes de las soluciones planteadas anteriormente, evaluar el desempeño de éstas, y obtener los mejores criterios para el planteamiento arquitectónico y estructural.
- Realizar el cálculo de todos los parámetros que intervienen en los diseños y en el dimensionamiento de las soluciones a plantear.
- De acuerdo con la magnitud de los problemas que se identifiquen en la zona de estudio presentar las soluciones adecuadas para cada caso específico.
- Elaborar el instrumento de gestión ambiental.
- Establecer las especificaciones técnicas de todos los trabajos que se planteen cuidando que éstas cubran todos los aspectos generales y especiales de la obra.
- Establecer la relación de equipo mínimo para la ejecución de la obra.
- Elaborar el Expediente Técnico que incluya entre otros: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, diseño de ingeniería, metrados, costos unitarios, presupuestos, fórmula polinómica, programación de actividades, planos, cotizaciones de materiales y cálculo de la mano de obra.

#### **c) Expediente Técnico**

- Cumplir con el objeto de este, las que sin ser limitativas deberán comprender: la ingeniería del proyecto y el Expediente técnico de equipamiento y telecomunicaciones.
- La ubicación de los depósitos de materiales excedentes, los permisos o licencias para su uso deben estar debidamente autorizados por las autoridades competentes.
- EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como de los recursos suficientes para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta, sin ser limitativo, lo siguiente:
  - ✓ El CONSULTOR realiza la descripción, de los alcances del servicio, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
  - ✓ El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad del servicio que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.

El CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono).

- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo “software” de diseño de estructuras, diseño vial entre otros, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos.
- El CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y una copia.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de El CONSULTOR sin el debido sustento.
- EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

**Nota 01:** Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por jefe del estudio o el que haga sus veces, los especialistas, el CONSULTOR y el representante legal.

#### **25.4. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES**

El CONSULTOR deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la ENTIDAD, ponga a su disposición y otros documentos que pueda consultar y/o encontrar en los archivos de la Municipalidad que correspondan.

El CONSULTOR, durante el desarrollo del expediente técnico debe determinar las características, tipo de intervención y cantidades definitivas de las actividades que se ejecutarán, proponiendo la mejor solución técnica.

#### **25.5. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El Expediente Técnico de la inversión “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CHACHAPOYAS - PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS**” con CUI N° 2460206, será elaborado cumpliendo con los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

##### **25.5.1. CONSIDERACIONES GENERALES DEL ESTUDIO**

El CONSULTOR procederá a la elaboración del expediente técnico de la inversión y desarrollará su labor, respetando el marco normativo y legal vigente:

- Todo diseño que elabore el CONSULTOR debe ceñirse estrictamente al procedimiento que indique su correspondiente Norma o Método, y en la memoria de cálculo se deberá hacer referencia explícita a ésta.
- De manera similar debe proceder para la ejecución de ensayos.
- Toda aseveración, estimación, dato o planteamiento del CONSULTOR debe estar respaldado por una justificación conceptual y analítica. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del CONSULTOR sin el debido sustento.
- El Expediente Técnico debe plantear sistemas constructivos con aplicación de tecnologías modernas, sin irrogar mayores costos.
- El CONSULTOR debe tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar
- El Expediente Técnico debe estar suscrito por los Especialistas que participen en su elaboración en señal de conformidad, incluyendo el Jefe de Proyecto y el Representante Legal del CONSULTOR.
- La documentación que se genere durante el desarrollo de los estudios constituirá propiedad de la ENTIDAD, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Expediente Técnico, sin consentimiento escrito de la ENTIDAD.
- El Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Inversión, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos e imprevisibles al momento de elaborar el expediente técnico.
- En la edición del Expediente Técnico, deberá utilizarse softwares compatibles con Microsoft Word para los textos, Microsoft Excel y Mathcad para las hojas de cálculo, Power Point para las diapositivas, MS Project para la programación, AUTOCAD y/o REVIT para los planos y S10 o programa similar para los costos y los presupuestos, además de entregar la base de datos en formato s2k del presupuesto de obra.
- Asimismo, el consultor deberá enriquecer la presentación del Expediente técnico del Proyecto con mínimamente 10 tomas renderizadas y 04 videos de modelajes de la Infraestructura a disponer, así como de las Instalaciones.

#### **25.5.2. INSPECCIONES, EVALUACIÓN INICIAL Y ANÁLISIS DE ANTECEDENTES**

- El CONSULTOR debe realizar la inspección y evaluación in situ del terreno con el objeto de contrastarlo con los antecedentes que recopile, para proponer las mejores alternativas para el detalle de ingeniería.
- Complementariamente, se deberá efectuar tomas fotográficas en la ubicación propuesta de la infraestructura, la cantidad mínima fotografías de 25 tomas, que deberán de plasmarse en el panel fotográfico de manera consecutiva y deberá adjuntarse la descripción clara respecto a lo que se está mostrando en la toma fotográfica.
- Recopilación, revisión y análisis de Estudios Básicos existentes y toda información relacionada con los mismos, que exista en la Entidad (Municipalidad) contratante u otra Entidad, que pueda ser de utilidad para la elaboración del Expediente Técnico de la obra: Estudios Hidrológicos, Estudios Geotécnicos, etc.
- Recopilación, revisión y análisis de las últimas estadísticas del sistema de seguridad ciudadana y sus necesidades.
- El análisis de toda la información debe permitir al CONSULTOR tomar conocimiento de todos los antecedentes relacionados con el proyecto del servicio de seguridad ciudadana, a fin de proponer las soluciones más adecuadas a partir de estas experiencias.

#### **25.5.3. DESARROLLO DE LA INGENIERÍA**

Sin ser limitantes deberá desarrollar:

##### **1. INFORME DE DIAGNÓSTICO**

- a) Descripción del estado situacional, del servicio de seguridad ciudadana.
- b) Realizar la evaluación de la ubicación exacta de las cámaras propuestas de acuerdo a las necesidades actual del área de influencia del proyecto.

- c) Realizar la verificación de la ubicación de las cámaras del Centro de Operación de Seguridad Ciudadana y los Puestos de Auxilio Rápido, de acuerdo a la necesidad actual del área de influencia del proyecto.
- d) Realizar la verificación de la accesibilidad para la instalación de conectividad con fibra óptica desde las cámaras hasta el Centro de Operación de Seguridad Ciudadana (COSC) y los puestos de Auxilio Rápido (PAR)
- e) Realizar la verificación de accesibilidad para el suministro eléctrico, para los equipos a instalar en el Centro de Operación de Seguridad Ciudadana (COSC), los puestos de Auxilio Rápido (PAR) y los puntos donde se ubicarán las cámaras de video vigilancia.
- f) Comparativo entre saneamiento físico legal correspondiente al Proyecto y lo existente in situ, presentando propuesta en caso sea necesario realizar certificatoria de área o lo que el Consultor considere necesario para el desarrollo del proyecto.
- g) Propuesta de cambio de metas No Sustanciales, si fuera necesario, las cuales deberán estar acompañadas del correspondiente sustento técnico.
- h) Propuesta de desarrollo del proyecto del Expediente Técnico a nivel de componentes frente a la realidad actual y proyectada.
- i) Cuadro comparativo de metas físicas programadas entre el Informe y/o diagnóstico preliminar y la propuesta del Desarrollo del Proyecto Expediente técnico. Con la finalidad de verificar que el proyecto será desarrollado en base a los parámetros alcanzados inicialmente o será necesario alguna modificación.
- j) Si durante el trabajo de campo se identifica que las condiciones originales han sido modificadas por el usuario, de manera que no sean posible ejecutar, total o parcialmente, las metas previstas en el estudio de pre inversión, o que puedan presentar eventuales problemas durante su ejecución estos casos serán notificados a la entidad mediante informe técnico para la toma de decisiones correspondientes, exponiendo la propuesta de solución pertinente. Adjuntando panel fotográfico y/o cualquier documentación sustentatoria.

## **2. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA**

### **OBJETIVOS:**

- Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos.
- Proporcionar información que será base para complementar los estudios de especialidad como arquitectura, estructuras entre otros, de ser el caso.
- Establecer los puntos de referencia para el replanteo durante la construcción del proyecto.

### **TOPOGRAFÍA**

- Se colocarán Bench Mark (BM's), los cuales deberán ser monumentados en concreto debidamente protegidos fuera del alcance de los trabajos y referidos a puntos inamovibles, además de registrarlos mediante las tomas fotográficas correspondientes que deberán ser incluidas en el anexo del capítulo de topografía.
- Las cotas de los BM's y de las poligonales de apoyo, se nivelarán diferencialmente (geoméricamente).
- El estudio topográfico contará obligatoriamente con puntos referenciales monumentados que servirán para toda la ejecución de la obra, los que serán contrastados con puntos referenciales del IGN (el más cercano a la obra).
- El CONSULTOR presentará el Levantamiento Topográfico general del terreno, documentado en planos a escala 1:250 con curvas de nivel cada 0.20 m.
- El CONSULTOR presentará el Levantamiento topográfico detallado de la zona donde se ubica la intervención a realizar, con planos a escala entre 1/100 y 1/250 considerando curvas de nivel a intervalos no mayores que 0.20 m y con secciones transversales tanto en la dirección longitudinal como en la dirección transversal. Las secciones transversales serán tomadas cada 10 metros en tramos donde se presenten irregularidades en el terreno, pudiendo ser una distancia menor de acuerdo al criterio del consultor.

- El nivel de detalle en el área de levantamiento debe permitir identificar todas las estructuras a considerar y cuantificar sus dimensiones adecuadamente, para esto deben usarse equipos de alta precisión que garanticen lo solicitado.
- El CONSULTOR deberá prever levantamientos topográficos complementarios, extensión de poligonales de apoyo, y otros que a su juicio sean indispensables para el estudio.
- Los registros digitales serán entregados en CDs (editables) en un formato compatible con los programas especializados, tales como el CSi Bridge, SAP, AutoCAD, Autodesk, Excel, etc.

#### **Contenidos Mínimos del Informe del Levantamiento Topográfico:**

- Memoria Descriptiva.
- Panel Fotográfico.
- Relación del equipamiento utilizado.
- Copia de la Libreta topográfica base con datos de campo (o base de datos digital).
- Plano General de la Poligonal Básica de apoyo (con azimut, rumbo, ángulos internos, externos, etc.).
- Cálculo de compensación y cierre de poligonal indicando error y tolerancia para el nivel del estudio.
- Plano clave del estudio.
- Estaciones de Apoyo utilizadas y monumentadas.
- Circuitos de Nivelación realizada y cuadro de coordenadas finales obtenidas a la escala indicada.
- Planos de localización y ubicación, plano topográfico, plano en planta y perfil longitudinal y secciones transversales.
- Archivos de planos en formato DWG.
- Archivos de trabajo en el software topográfico utilizado (se recomienda AutoCAD Civil 3D).
- Archivo de la base de datos del levantamiento topográfico y cuaderno de campo de la nivelación.

#### **Presentación de Planos:**

- a. Los planos de planta y perfil deberán ser presentados a colores y en formato del tamaño A1, además con la escala adecuada para su visualización.
- b. No se aceptará superposición de información. Los planos deben ser completamente legibles y detallados.
- c. El tamaño del texto de los nombres, valores de las coordenadas, ángulos distancias, progresivas, cotas de las curvas maestras, etc., deberá permitir su lectura, a la escala de presentación fijada para la revisión.
- d. Los planos deberán indicar los accesos al terreno, así como, autopistas, caminos, vías férreas y otras posibles referencias. Deberá igualmente indicarse con claridad los postes de luz, torres de alta tensión, buzones, y otros, etc.
- e. El dibujo será bajo las Normas Técnicas de dibujo topográfico con la simbología universal utilizada,

### **3. ESTUDIO DE SUELOS Y GEOTECNIA.**

El Estudio de Mecánica de suelos se hará de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones vigentes y las normas Peruanas de Estructuras; comprende la ejecución de trabajos de campo, de gabinete, de laboratorio y la presentación de resultados con el correspondiente informe técnico.

El consultor es responsable ante la entidad de la calidad del estudio de Mecánica de Suelos. El consultor realizará por servicios las siguientes etapas:

- Estudio de Mecánica de Suelo – con fines de verificar la estabilidad de suelos, existencia de zonas de riesgo por fallas geológicas y para la clasificación del suelo y obtención del perfil estratigráfico del terreno.
- Estudio de geotecnia con fines de cimentación de las estructuras a diseñar, es decir de las áreas en donde se van a construir las edificaciones. Como mínimo por cada estructura diseñada se excavará una calicata de 1.00x1.00x2.50 m de profundidad. Determinado por el consultor y aprobado por el área usuaria.

#### **Trabajos de campo:**

La profundidad mínima de investigación será de 2.50 m. Si dentro de la profundidad explorada se encuentran suelos blandos o altamente compresibles, la profundidad de investigación deberá ampliarse a criterio del profesional responsable.

Donde exista rellenos no controlados se deberá investigar en todo su espesor debiendo profundizarse no menos de 0.50 m dentro del suelo natural.

Donde se encuentren macizos rocosos dentro de la profundidad de investigación, se deberá registrar su profundidad y grado de fracturamiento y estimar su resistencia a la compresión.

Efectuado el registro de la estratigrafía, el muestreo y la toma de fotografía, se deberá rellenar las excavaciones con los materiales extraídos.

Durante la investigación de campo se elaborará un perfil estratigráfico para cada punto de investigación, basado en la clasificación visual manual, se indiquen las profundidades y espesores de los estratos, inclinaciones y principales características de los suelos encontrados.

De encontrar roca en la ubicación de la cimentación, se debe realizar Estudios de Mecánica de Rocas que permitan caracterizar y evaluar su grado de estabilidad.

La memoria de cálculo de la capacidad portante de los suelos y de los cálculos de estabilidad de taludes, formaran parte del expediente técnico como anexo, de corresponder.

Los cálculos de capacidad de carga deben contemplar la influencia del nivel freático, por tanto, es obligación del CONSULTOR verificar la cota de este e incluir en el estudio esta información para su respectiva evaluación.

Se deberá presentar la metodología empleada, así como el cálculo de los parámetros de diseño (cohesión, fricción, presión de poros, peso unitario, etc.) sustentados mediante ensayos debidamente certificados, memorias de cálculos y resultados de capacidad portante.

Cualquier otra consideración no contemplada en los presentes Términos de Referencia y de corresponder, las alternativas de solución se ceñirán al Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.

#### **Del Informe del Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia:**

En el informe Técnico del Estudio de Mecánica de Suelo – Geotecnia, será firmado en todas sus páginas por el profesional responsable del laboratorio contratado y visado en todas sus páginas por el consultor adjuntando los resultados de los ensayos respectivos.

Los ensayos serán ejecutados por un laboratorio que cuente con certificación del organismo competente y los resultados será firmados por el técnico especialista que realizó los ensayos y por el responsable del laboratorio.



- Gravedad específica de sólidos ASTM D 854      NTP 339.131
- Corte directo ASTM D 3080                              NTP 339.171
- Contenidos de sales                                        MTC E 219
- Diseño de cimentación.  

Tipo de cimentación; estrato de apoyo de la cimentación; parámetros de diseño para la cimentación (profundidad de cimentación, previsión admisible, factor de seguridad por corte y asentamiento diferencial o total); agresividad del suelo de cimentación.
- Diseño de mezclas.  

Se presentará el respectivo diseño de mezcla para las obras de concreto a emplearse y los respectivos ensayos de laboratorio de la mezcla propuesta. Los resultados del diseño de mezcla se utilizarán en los análisis de costos unitarios de concreto, para calcular las incidencias de los materiales en el concreto que se utilizará en las estructuras a construir.
- Fotografías y Documentación de Gestión.  

Fotos y actas debidamente firmados por las autoridades locales que comprueben la realización de los trabajos de campo.
- Resumen, conclusiones y recomendaciones.  

Conclusiones y recomendaciones adicionales inherentes a las condiciones de cimentación y necesarias para la protección y conservación de las estructuras a construirse.

**Nota:** Todos los ensayos de laboratorio deberán seguir los debidos procedimientos y cumplir con los estándares de calidad de las normas NTP y ASTM, según corresponda.

**(..) Aspectos a considerar según criterio del CONSULTOR y al tipo del terreno 1:**

- a. Evaluar las condiciones geológicas existentes en el lugar de fundación del proyecto y en el área de influencia del mismo, consignando la información necesaria para alimentar un modelo analítico capaz de proporcionar el soporte de ingeniería que requiere el proyecto.
- b. Identificar, analizar y dimensionar situaciones problema o eventualmente problemáticas para el proyecto asociadas a fenómenos naturales de naturaleza geodinámica que demanden una solución de ingeniería en términos de anulación de riesgos o mitigación de impactos.
- c. Proporcionar al proyectista los parámetros geotécnicos de diseño orientados a sustentar su propuesta técnica, en términos de:
  - Aceleración sísmica de diseño.
  - Geometría idónea de los cimientos.
  - Profundidad de cimentación.
  - Capacidad de carga del suelo de fundación.
  - Asentamientos potenciales esperados.
  - Coeficiente de Balasto
  - Grado de agresividad al concreto y armaduras de acero.
  - Clasificación de materiales y taludes de corte / relleno para los accesos.
- d. Analizar las condiciones geodinámicas y geotécnicas que prevalecerán en la intervención de los accesos y elaborar el correspondiente cuadro de clasificación de materiales y la propuesta de taludes de corte y relleno.
- e. El Estudio de Suelos y Geotecnia deberá presentarse de acuerdo a la estructura normativa

**(..) Aspectos a considerar según criterio del CONSULTOR y al tipo del terreno 2:**

- f. Las Investigaciones Geotécnicas se deberán realizar en dos fases, como primera fase las Investigaciones Geotécnicas con métodos Indirectos mediante investigaciones y como segunda fase las Investigaciones Geotécnicas con método directo mediante excavación de calicatas y en la zona de la selva se podrá desarrollar mediante ensayos de SPT.
- g. La ubicación de los lugares donde se deberán realizar las investigaciones deberá ser coordinada previamente con el especialista, de ninguna manera se empezaran a realizar los trabajos de investigaciones geotécnicas si previamente no se ha comunicado y presentado a la entidad una programación de las investigaciones a realizar debidamente sustentada (planos de ubicación) y de acuerdo a los metrados solicitados en el respectivo contrato, cualquier trabajo que se inicie sin haber sido coordinado no será considerado en los metrados contratados por la entidad.
- h. Los trabajos de investigaciones geotécnicas de campo deberán ser supervisados por el especialista en suelos y geotecnia de EL CONSULTOR durante todo el tiempo que dure las investigaciones en el campo, en condiciones mínimas deberá estar presente el ingeniero asistente de la especialidad, en caso de no haber ninguno de los dos profesionales en el campo los trabajos no serán considerados como realizados.
- i. El Estudio de Suelos y Geotecnia deberá presentarse de acuerdo a la estructura normativa.

#### **4. INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL.**

El CONSULTOR elaborará el instrumento ambiental que corresponda, contemplando con mínimo el siguiente contenido:

- Datos Generales del Titular y de la entidad autorizada:
  - Proponente – Unidad Formuladora.
  - Titular o representante legal – Unidad ejecutora.
- Descripción del proyecto:
  - Antecedentes.
  - Descripción del proyecto.
  - Objetivos del proyecto.
  - Justificación del estudio.
  - Ubicación.
  - Área de influencia del proyecto.
  - Características del proyecto.
- Línea base ambiental.
- Descripción de posibles impactos ambientales.
  - Ubicación.
  - Identificación de impactos ambientales
  - Evaluación y Valorización de Impactos ambientales.
  - Características del proyecto.

De forma tal que EL CONSULTOR deberá previamente elevar la consulta al Ente regulador en Temas ambientales para efectos de la tipología y envergadura del proyecto, hasta el pronunciamiento respectivo de la correspondencia del estudio a elevarse; quedando entendido que todo trámite y/o tasa a pagar será de exclusivo costo y riesgo del consultor.

##### **Plan De Manejo Ambiental.**

- Programa de Prevención y/o mitigación de impactos ambientales.
- Plan de monitoreo ambiental y vigilancia
  - Medidas de seguimiento y supervisión ambiental.
  - Plan de monitoreo ambiental.
- Programa de manejo de residuos sólidos
- Plan de relaciones comunitarias.

- Talleres de participación ciudadana.
- Plan de contingencia
  - Estudio de riesgos.
  - Acciones de respuesta.
  - Organización de brigadas.
  - Programa de capacitación.
- Plan de cierre o abandono
  - Actividades a desarrollar.
  - Implementación del programa de cierre.
- Cronograma de ejecución.
- Presupuesto para la implementación.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos:
  - Plano de ubicación de los componentes del Proyecto, señalando área de estudio y área de influencia.
  - Panel fotográfico.
  - Bibliografía.

Nota: El contenido mínimo presentado es referencial EL CONSULTOR puede añadir algún ítem que es conveniente sin afectar la finalidad del capítulo.

## **5. PROYECTO DE EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA**

El acompañamiento arqueológico se dará durante el movimiento de tierras (excavaciones) y si se evidencian vestigios arqueológicos durante las excavaciones de las obras de construcción.

EL CONSULTOR deberá elaborar y desarrollar las actividades arqueológicas, cumpliendo los procedimientos descritos en la normatividad vigente referida a la protección del Patrimonio Cultural de la Nación e Intervenciones Arqueológicas, según corresponda. En tal sentido, deberá desarrollar evaluación arqueológica superficial, registro detallado de evidencias culturales ubicadas en el área de influencia directa e indirecta del estudio y obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA); quedando entendido que todo trámite y/o tasa a pagar será de exclusivo costo y riesgo del consultor.

Para esto EL CONSULTOR tiene la obligación de presentar en la Dirección Desconcentrada de Cultura Amazonas un CD conteniendo el expediente técnico del proyecto en formato editable Word, Excel, cad, Shape file, etc.), brindando especial atención:

A los planos de ubicación de componentes preexistentes, de corresponder.

A los planos de la intervención de construcción.

Al cronograma de obra.

El consultor debe presentar a la entidad copia del cargo de los documentos ingresados a la DDC y en un plazo máximo de 24 horas de haber presentado dichos documentos.

## **6. PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO**

Comprende el desarrollo del Anteproyecto Arquitectónico (Plano en Planta, cortes y elevaciones), de la infraestructura de seguridad ciudadana (Centro de Operaciones de Seguridad Ciudadana (COSC), Puestos de Auxilio Rápido (PAR).

La propuesta definitiva se planteará respetando en todo momento, los lineamientos básicos para el diseño arquitectónico de proyectos de inversión pública de seguridad ciudadana propuestos por el MININTER y el RNE.

Planteamiento general, de la ubicación de las cámaras de video vigilancia, ubicación del Centro de Operaciones de Seguridad Ciudadana, Puesto de Auxilio Rápido, y tendido de redes de fibra óptica para la comunicación entre las cámaras y la infraestructura de seguridad propuesta.

Presentación para la revisión correspondiente del planteamiento general:

- Certificado de parámetros urbanísticos.
- Planteamiento de la zonificación, a nivel de planteamiento funcional.
- Memoria descriptiva general del anteproyecto (que detalle: el flujo del personal, descripción físico funcional de los ambientes, propuesta de acabados, sistema de construcción, cuadro de áreas, así como las consideraciones y cálculo para el diseño de elementos para la infraestructura, entre otros).
- Cálculo de la dotación de aparatos sanitarios, según RNE.
- Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto vs las metas establecidas en el estudio de pre inversión.
- El cuadro de áreas consignara como mínimo, la siguiente información:
  - ❖ Área del terreno
  - ❖ Área del ambiente
  - ❖ Área útil por piso o planta
  - ❖ Área de muros
  - ❖ Área de circulación (corredores, pasadizos, escaleras, ascensores, etc)
  - ❖ Área construida total (área útil + área de muros + ara de circulación)
  - ❖ Área libre
  - ❖ Anteproyecto arquitectónico
- Plano de localización y ubicación de acuerdo a la norma vigente en escale 1:500, 1:10000 según corresponda. (ley N°29090)
- Planta general de distribución de la infraestructura, por pisos, a escala 1:50, según corresponda.
- Se indicará los niveles de piso terminado, dimensiones de los ambientes, indicación de los materiales acabados, nombre de los ambientes, entre otros,
- Se presentarán amobladas para visualizar la capacidad real de los ambientes proyectados (el mobiliario y equipo debe ser el indicado por el especialista de equipamiento)
- Cortes y elevaciones de la infraestructura en escala 1:50, mínimo 03 cortes y 03 elevaciones), indicando acabados, ambientación, sombras, etc.
- Plano con la verificación de medidas (superponían de planos) entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio, incluyendo coordenadas UTM y la orientación, debiéndose describir la naturaleza de las discrepancias entre las medidas perimétricas o linderos, de existir.

El anteproyecto o propuesta arquitectónica contenida en el estudio de pre inversión es referencial, no constituyendo, por lo tanto, un diseño definitivo. Es susceptible de replanteo, mejora o corrección, según corresponda.

El consultor deberá plantear el anteproyecto basado en la realidad arquitectónica y de contexto hallada en la localización.

## **7. PLAN DE SEGURIDAD DE OBRA**

El consultor presentará el plan de seguridad de obra de acuerdo a la normatividad vigente relacionado al tipo de proyecto a desarrollarse. Las medidas de seguridad deben abarcar desde labores de difusión de los desvíos hasta los avisos preventivos en el sitio de la obra.

Se deberá efectuar el estudio y diseño de la señalización con el criterio de dotar de seguridad

## **8. METRADOS, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

- a. Los metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas se corresponderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en procedimientos constructivos, métodos de medición, y base de pago.
- b. Los metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutar, la unidad de medida, los diseños y detalles constructivos indicados en los planos. La

- conformación de las partidas deberá a la Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas".
- c. Los análisis de precios unitarios se efectuarán en forma detallada para cada partida y subpartidas necesarias de acuerdo con las condiciones particulares del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimientos. Los costos ambientales, deben ser considerados, en lo posible en el costo directo de la obra.
  - d. El Presupuesto de la Obra debe ser calculado en base a los metrados y análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos (gastos generales fijos y variables, utilidad) y el IGV que corresponda.
  - e. El presupuesto deberá ser elaborado usando el programa S10 u otro similar que la ENTIDAD disponga para su revisión y se debe presentar la base de datos tanto en físico como en digital. Los precios de la mano de obra deben ser sustentadas con el reporte actualizado y los insumos y equipos mecánicos deberán de ser sustentados mediante dos cotizaciones como mínimo.
  - f. Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas para todas las partidas consignadas en el presupuesto de obra. Las especificaciones particulares serán concordantes con las condiciones particulares del proyecto y tendrán como base las recomendaciones y soluciones, formuladas y visadas por los respectivos especialistas.
  - g. Al respecto del Rubro Mobiliario y/o Equipamiento, deberá presentar el Presupuesto respectivo detallado, y en las especificaciones técnicas consignar las características mínimas de dichos bienes.
  - h. Al respecto del Rubro Intangibles:  
Deberá detallar todas las capacitaciones (temas), materiales, insumos, equipos ambientes y demás características en calidad y cantidad mínimas.  
Al respecto deberá presentar un presupuesto con el metrado detallado, hasta llegar al monto de los Intangibles.  
Asimismo el Equipo Técnico de profesional mínimo y características que deberán cumplir para ello.

## **9. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA, ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO.**

- a. El CONSULTOR debe formular el cronograma de ejecución de obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de los trabajos, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma de ejecución de obra se elaborará considerando todas las partidas consignadas en el presupuesto de obra, empleando el método PERT CPM y se presentará mediante un diagrama de barras (GANTT) utilizando el software MS Project u otro software similar que la Entidad (Municipalidad) disponga para su revisión, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto.
- b. Debe elaborar y presentar el cronograma valorizado de ejecución de obra, cronograma de adquisición de materiales concordados con el cronograma de ejecución de Obra.
- c. Deberá presentar la relación de equipo mínimo para asegurar el cumplimiento de los trabajos en los plazos programados.

## **10. OTROS DOCUMENTOS A PRESENTAR**

- Factibilidad del expediente de media tensión (de corresponder)
- Respuesta de la autoridad competente respecto al instrumento de gestión ambiental que corresponde al proyecto.
- Documento que sustente el desarrollo del plan de contingencia, debidamente visados por los responsables de las entidades competentes. (de corresponder)
- Certificado de parámetros urbanísticos

- Partida literal y/o asignación de áreas, debidamente visadas por las autoridades competentes.
- Informe de consistencia y formatos de acuerdo a plan multianual de gestión de inversiones.

## **11. CONTENIDO DEL SERVICIO**

El CONSULTOR deberá presentar el expediente Técnico según el siguiente contenido:

### **CONTENIDO DE EXPEDIENTE TÉCNICO**

#### **Índice del Expediente Técnico**

#### **A.- Volumen N° 01 – Resumen Ejecutivo**

- I.1. Antecedentes
- I.2. Objetivos del Estudio
- I.3. Ubicación del Proyecto
- I.4. Altitud de la Zona
- I.5. Condición Climática
- I.6. Descripción Técnica del Proyecto
- I.7. Metas del Proyecto
- I.8. Resumen de Presupuesto de Obra
- I.9. Cronograma de Ejecución de Obra
- I.10. Relación de Equipo Mínimo
- I.11. Conclusiones
- I.12. Recomendaciones

#### **B.- Volumen N° 02 – Memoria Descriptiva**

##### **I. Antecedentes de Memoria Descriptiva**

- I.1. Antecedentes Generales
- I.2. Objetivos del Estudio

##### **II. Memoria Descriptiva**

- II.1. Descripción General
- II.2. Ubicación del Proyecto
- II.3. Altitud de la Zona
- II.4. Condición Climática
- II.5. Estado actual del terreno
- II.6. Descripción Técnica del Proyecto
- II.7. Generalidades
- II.8. Equipo Técnico del Proyecto

##### **III. Memoria Descriptiva de los Estudios Básicos de Ingeniería**

- III.1. Estudios de Topografía
- III.2. Estudios de Suelos y Geotecnia

##### **IV. Presupuesto y Cronograma de Obra**

- IV.1. Resumen de Metrados de Obra
- IV.2. Resumen de Presupuesto de Obra
- IV.3. Cronograma de Ejecución de Obra
- IV.4. Equipos y Materiales
- IV.5. Relación de Equipo Mínimo

##### **V. Conclusiones y Recomendaciones**

- V.1. Conclusiones

V.2. Recomendaciones

**C. Volumen N° 03 – Estudios de Detalle**

- III.1. Diseño arquitectónico.
- III.2. Diseño estructural.
- III.3. Instalaciones eléctricas.
- III.4. Instalaciones sanitarias.
- III.5. Gestión de Riesgos en la Planificación y Ejecución de Obras
- III.6. Estudio de gestión ambiental, correspondiente.
- III.7. Estudio arqueológico, correspondiente.
- III.8. Seguridad y salud en el trabajo.
- III.9. Estudio de Contingencia (Seguridad y evacuación).

**D. Volumen N° 04 – Metrados, Costos y Presupuestos**

**V.1 Metrados**

Los metrados serán detallados por cada partida específica del presupuesto de obra y se incluirán diagramas, secciones y croquis típicos, en los casos que corresponda y sean necesarios para el sustento del metrado.

**V.2 Presupuesto de Obra**

Se deberá realizar la siguiente estructura y de corresponder a la modalidad de contratación, para efectos se recomienda:

- a. Resumen de Presupuesto.
- b. Análisis de gastos generales.
- c. Presupuesto de Obra.
- d. Análisis de Precios Unitarios.
- e. Agrupamiento preliminar y Fórmula Polinómica.
- f. Relación de Recursos.
- g. Cronograma de ejecución de Obra (Gantt y CPM).
- h. Cronograma valorizado de ejecución de Obra (CAO).
- i. Cronograma de Adquisición de materiales.
- j. Cronograma de Utilización de equipo.
- k. Cronograma de Desembolso Económico.
- l. Otros relacionados y anexos, incluyendo cotizaciones (estudio de mercado), reglamentos, normativas, disposiciones generales u otros documentos sustentatorios.

**E. Volumen N° 05 – Especificaciones Técnicas.**

Comprenderá las especificaciones técnicas materia de la obras a ejecutar, por rubros y por cada partida del presupuesto de obra, comprendiendo la descripción de los trabajos, métodos de construcción, calidad de materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, incluyendo el control de calidad y ensayos durante la ejecución y para la recepción de la obra; asimismo comprenderá las actividades para la conservación del medio ambiente, precisándose que cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra deberá tener su respectiva especificación técnica.

**F. Volumen N° 06 – Planos:**

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en archivadores que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Estudio y de los Especialistas, según su competencia.

Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes y su contenido serán los siguientes:

- (1) Índice de Planos.
- (2) Planos de Localización y Ubicación.
- (3) Planos Topográficos con Curvas a Nivel y Ubicación de Calicatas del Estudio de Suelos.
- (4) Plano de estructuras.
- (5) Plano de arquitectura.
- (6) Plano de instalaciones eléctricas.
- (7) Plano de instalaciones sanitarias.
- (8) Plano de detalles.
- (9) Planos de seguridad y evacuación.
- (10) Otros mencionados y necesarios en cada especialidad.

#### **G. Volumen N° 07 Anexos**

1. Información de campo y ensayos de laboratorio del estudio de geotecnia (en caso no se haya incluido en el Volumen de Estudios).
2. Información de campo Diseño Estructural y Memoria de Cálculo Detallada de Estructuras (en caso no se haya incluido en el Volumen de Estudios).
3. Panel fotográfico ordenado y detallado (mínimo 25 fotografías, fechado y con coordenadas).
4. Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID19 en contratos de ejecución de obras.
5. Documento de disponibilidad física del terreno.
6. Licencias, autorizaciones y permisos de corresponder.
7. Plan de Manejo Ambiental
8. Certificación Arqueológica
9. Certificación de Libre Disponibilidad del Terreno
10. Recomendaciones del Consultor.

#### **H. Volumen N° 08 – Equipamiento Tecnológico, capacitación, sensibilización y gestión instituciones.**

1. Requerimientos técnicos mínimos de Equipamiento Tecnológico del sistema de vigilancia.
2. Requerimientos técnicos mínimos de Equipamiento y Servicios Complementarios.
3. Requerimientos técnicos mínimos de Unidades móviles e indumentaria.
4. Capacitación
  - ✓ En donde deberá detallar todas las capacitaciones (temas), materiales, insumos, equipos ambientes y demás características en calidad y cantidad mínimas.
  - ✓ Al respecto deberá presentar un presupuesto con el metrado detallado, hasta llegar al monto de los Intangibles.
5. Sensibilización y Gestión Institucional.

Cada ítem del volumen N° 08 contendrán sin ser limitativo: Memorias descriptiva, Especificaciones técnicas indicando las características de **cada equipo y/o insumo a adquirir**, Presupuesto, Análisis de costos unitarios, cotizaciones, Metrados (deberá especificar las cantidades de insumos a adquirir), planos, entre otros. Además, en el modo de valorización se considerará que su pago se realizará a la instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento respectivo, previa verificación por parte de la supervisión y llenado de protocolos.

#### **I. Volumen N° 09 – Discos Compactos**

El CONSULTOR deberá entregar los discos compactos, con los archivos correspondientes al Estudio, en los formatos REVIT, AUTOCAD, MS WORD, EXCEL, MATHCAD, S10 u otros softwares estándares, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Informe Final. De igual forma presentará los discos compactos correspondientes al escaneado del impreso del Expediente Técnico debidamente firmado por los profesionales que elaboraron el Estudio.

## **12. PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO**

Los Informes se presentarán en un (01) original + 01 CD con la información en versión editable + Expediente Técnico digitalizado (con firmas de profesionales responsables). Los estudios correspondientes a cada Informe serán presentados en anillados y/o folder y/o archivadores, correctamente identificados, firmados, foliados y sellados por el responsable de su formulación.

Los Informes deberán estar firmados por el jefe de proyecto, los Especialistas del CONSULTOR y/o representante legal.

Todo cálculo y diseño (así como los datos de partida), deberán ser justificados conceptual y analíticamente. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.

### **ENTREGABLE N° 01 – ESTUDIOS BÁSICOS.**

EL CONSULTOR presentará el Informe N° 01 con el avance realizado a nivel técnico y deberá contener el siguiente contenido al 100%:

- Estudio Topográfico.
  - Topografía.
- Estudio de Suelos y Geotecnia.
  - Estudio de suelos.
  - Geotecnia.
- Proyecto Arquitectónico.

Las observaciones y/o correcciones y/o recomendaciones que se efectúen al informe N°01 se presentarán integradas en el Informe Final

### **ENTREGABLE N° 02 – INGENIERÍA DE DETALLE.**

El levantamiento de observaciones y/o correcciones y/o recomendaciones que se efectúen al Informe N° 01 se presentarán integradas en un solo documento conformando el Informe N° 02. EL CONSULTOR presentará el Informe N° 02 con los siguientes capítulos elaborados al 100%.

- Gestión de riesgos de la ejecución de obras.

Información de acuerdo con el ítem de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras junto a los anexos según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD y Decreto Supremo N°056-2017-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 19 de marzo del 2017 vigente desde el 03 de abril del 2017, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°350-2015-EF. El análisis de la gestión de riesgos está incluido en las actividades del Jefe de Proyecto.

En el marco de gestión de riesgo, EL CONSULTOR, deberá desarrollar el Anexo N° 02, del DS N° 017-2018-MINAM, referido a la incorporación de criterios sobre infraestructura natural y gestión del riesgo en un contexto del cambio climático.

- Estudio de arquitectura.
- Estudio de estructuras.
- Estudio de sanitarias.
- Estudio de eléctricas.
- Metrados.

EL CONSULTOR deberá calcular los metrados por partidas para cada actividad considerada en el presupuesto de la obra, teniendo en cuenta las unidades de medición y base de pago indicadas en la Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas".

- Costos unitarios y presupuestos.

EL CONSULTOR, presentará la estructura del presupuesto de la obra en base de la Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas".

- Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.
- Cronograma de ejecución de obra, adquisición de materiales y relación de Equipo mínimo.
- Planos.
- Instrumento De Gestión Ambiental.

EL CONSULTOR, presentará el Instrumento de Gestión Ambiental de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente, que incluya los documentos y autorizaciones establecidas para la naturaleza del proyecto.

- Estudio de Arqueológico, al 100%.

EL CONSULTOR, presentará el Instrumento de Gestión Arqueológica de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente, que incluya los documentos y autorizaciones establecidas para la naturaleza del proyecto.

### **ENTREGABLE N° 03 - EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO**

El levantamiento de observaciones y/o correcciones y/o recomendaciones que se efectúen al Informe N° 02 se presentarán integradas en un solo documento conformando el Informe Final. EL CONSULTOR presentará el Informe Final con los siguientes capítulos elaborados al 100%.

- Equipamiento Tecnológico del sistema de vigilancia.
- Equipamiento y Servicios Complementarios.
- Unidades móviles e indumentaria.
- Capacitación.
- Sensibilización y Gestión Institucional.
- Plan de Manejo Ambiental (mismo que deberá contar con aprobación y/o Conformidad del área de la Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental de la MPCH)

Cada ítem contendrá sin ser limitativo: Memorias descriptiva, Especificaciones técnicas indicando las características de cada equipo y/o insumo a adquirir, Presupuesto, Análisis de costos unitarios, cotizaciones, Metrados (deberá especificar las cantidades de insumos a adquirir), además en el modo de valorización se considerará que su pago se realizará a la instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento respectivo, previa verificación por parte de la supervisión y llenado de protocolos.

Las recomendaciones y/o precisiones que hagan los encargados de revisar los informes deben considerarse en la presentación del Informe Final, debidamente visados por el CONSULTOR, Jefe de Estudio y/o Representante Legal, así como por los profesionales especialistas que elaboraron el estudio, se debe cumplir con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley N° 28858 y el numeral 5.1 del Artículo 5 del DS N° 016-2008-Vivienda.

Asimismo, el Informe final comprende la presentación del expediente técnico de acuerdo a la estructura del NUMERAL 22.3 CONTENIDO DEL SERVICIO.

## **26. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES**

- a) La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen el Artículo 34° de la Ley de Contrataciones del Estado, y el Artículo 157° de su Reglamento.
- b) EL CONSULTOR deberá informar a LA ENTIDAD, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.
- c) No obstante, las prestaciones adicionales, o la reducción de las mismas, sólo serán procedentes por orden escrita de LA ENTIDAD, y estarán referidas, necesariamente, al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.
- d) EL CONSULTOR sólo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL CONSULTOR, si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución, bajo exclusiva responsabilidad de éste.
- e) EL CONSULTOR reconocerá y aceptará la potestad de LA ENTIDAD para reducir la prestación de los servicios contratados, o para disponer su paralización definitiva, de acuerdo con sus necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas; sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o intereses a favor de EL CONSULTOR.

## **27. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

- a) EL CONSULTOR garantiza que la consultoría será efectuada en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato
- b) La garantía por la calidad del servicio prestado y por los documentos técnicos elaborados por EL CONSULTOR es de TRES (3) años<sup>14</sup>, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por LA ENTIDAD. Este plazo aplica si la obra no ha sido ejecutada.
- c) En el caso que la obra haya sido ejecutada antes del vencimiento del plazo arriba indicado, considérese que, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 40.3 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado; la garantía por los documentos técnicos elaborados por EL CONSULTOR será de DOS (2) años, contados a partir de la conformidad y recepción, por parte de LA ENTIDAD, de la obra ejecutada.
- d) En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento<sup>15</sup>.
- e) EL CONSULTOR asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias<sup>16</sup>. El compromiso que asume EL CONSULTOR, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.
- f) La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo prevé el artículo 146° del Reglamento de la

<sup>14</sup> Corresponde al plazo de vigencia máximo para los Expediente Técnicos, según lo señalado en el Artículo 10° de la Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones; aprobada con R.D. N° 005-2017-EF/63.01

<sup>15</sup> Según el inciso m) del Art. 50° de la Ley de Contrataciones del Estado, EL CONSULTOR es pasible de ser sancionado por el Tribunal de Contrataciones de Estado por formular estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos con omisiones, deficiencias o información equivocada, que ocasionen perjuicio económico a las Entidades

<sup>16</sup> Según el inciso g) del Art. 50° de la Ley de Contrataciones del Estado, EL CONSULTOR es pasible de ser sancionado por el Tribunal de Contrataciones de Estado por no proceder al saneamiento de los vicios ocultos en la prestación a su cargo, según lo requerido por la Entidad, cuya existencia haya sido reconocida por el contratista o declarada en vía arbitral.

Ley de Contrataciones del Estado.

## 28. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La Liquidación del Contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Artículo 170° del Reglamento.

La Liquidación del Contrato será formulada por El CONSULTOR, y presentada por éste a La Entidad, sólo después de aprobada la última prestación del objeto del contrato.

Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la aprobación de la “Última Prestación” corresponde a la Recepción y conformidad del Expediente Técnico Detallado por parte de la Entidad.

En la Liquidación del Contrato se reconocerán:

- Los intereses moratorios.
- Los saldos de valorización pendientes de pago.
- Los saldos pendientes de retención.
- Las penalidades que se hayan aplicado.

La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro del plazo que establezcan la Ley, el Reglamento o en defecto, El Contrato. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.

La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga El Consultor por la calidad del servicio prestado, y a lo establecido sobre la responsabilidad y obligación de absolver consultas establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 29. SERVICIO POST-ESTUDIO

El CONSULTOR está obligado a asesorar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS en la etapa de ejecución de la obra, si ésta lo requiere, absolviendo las consultas cuando el supervisor y/o inspector las solicite, con las diligencias del caso de tal forma que la entidad NO incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para lo cual contará con un plazo máximo de CINCO (05) días calendarios.

En caso de no emitir pronunciamiento y/o absolución de consultas dentro de los plazos previstos, la entidad podrá informar al OSCE, Órgano de Control Interno y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

Para lo cual el CONSULTOR en su propuesta técnica o mediante Carta Notarial, deberá indicar el domicilio legal conocido y estable, en el que la Municipalidad Provincial de Chachapoyas cursará toda la documentación oficial que se origine del servicio de elaboración del Estudio Definitivo y la absolución de consultas y/o pronunciamientos durante el procedimiento selección y ejecución del proyecto, de acuerdo a las obligaciones y garantía contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

## 30. ESTRUCTURA DE COSTO

ESTRUCTURA DE COSTOS						
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CHACHAPOYAS - PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS” con CUI N° 2460206						
ITEM	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	PART	PRECI O UNIT. SIN IGV	P. TOTA L SIN IGV
		.	.	.		

<b>1</b>	<b>PERSONAL</b>					
<b>1.1</b>	<b>Personal Técnico</b>					
1.1.1	Jefe de Proyecto	Mes	4.00	1.0		
1.1.2	Especialista en diseño Arquitectónico	Mes	3.00	0.5		
1.1.3	Especialista en Diseño Estructural	Mes	3.00	0.5		
1.1.4	Especialista Ambiental y seguridad	Mes	1.00	0.5		
1.1.5	Especialista en instalación de redes y Telecomunicaciones	Mes	3.00	0.5		
1.1.6	Especialista Electromecánico	Mes	3.00	0.5		
1.1.7	Especialista Sanitario	Mes	2.00	0.5		
1.1.8	Especialista Social	Mes	1.00	0.5		
1.1.9	Especialista en Equipamiento	Mes	1.00	0.5		
1.1.10	Especialista en Adquisiciones	Mes	1.00	0.5		
<b>1.2</b>	<b>Personal Auxiliar</b>					
1.2.1	Topógrafo	Mes	2.00	1.0		
1.2.2	Asistente Técnico	Mes	3.00	1.0		
1.2.3	Técnico en Dibujo	Mes	2.00	1.0		
<b>2</b>	<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>					
2.1.1	Estudio de Suelos y Geotecnia	Glb	1.00			
2.1.2	Componente Arqueológico (Incluye Certificación)	Glb	1.00			
2.1.3	Componente Ambiental Plan de Manejo Ambiental	Glb	1.00			
2.1.4	Libre Disponibilidad de Terreno (Certificación)	Glb	1.00			
2.1.5	Factibilidad de Servicios	Glb	1.00			
<b>3</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>					
<b>3.1</b>	<b>Gastos de Oficina en General</b>					
3.1.1	Oficina (Incluye muebles y servicios internet, luz, agua, etc.)	Mes	4.00	1.0		
3.1.2	Computadora, Impresora	Glb	1.00			
3.1.3	Impresión y Ploteo	Glb	1.00			
3.1.4	Útiles de Oficina	Glb	1.00			
<b>4</b>	<b>Gastos Varios</b>					
4.1	Transporte	Glb	1.00			
4.1	Alimentación Personal	Glb	1.00			
<b>5</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS (GARANTÍAS Y SEGUROS)</b>	Glb	1.00			
<b>6</b>	<b>PAGOS A SENCICO Y OTROS IMPUESTOS</b>	Glb	1.00			
				<b>COSTO DIRECTO</b>		
				<b>UTILIDAD</b>		
				<b>SUB TOTAL</b>		
				<b>IGV</b>		
				<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		

### 31. SERVICIO POST-ESTUDIO

El CONSULTOR está obligado a asesorar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS en la etapa de ejecución de la obra, si ésta lo requiere, absolviendo las consultas cuando el supervisor y/o inspector según corresponda las soliciten, con las diligencias del caso de tal forma que la entidad NO incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para lo cual contará con un plazo máximo de CINCO (05) días calendarios.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>																
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p>Requisitos:                  El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de CONSULTORÍA DE OBRAS en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS ELECTROMECÁNICAS, ENERGÉTICAS, TELECOMUNICACIONES Y AFINES - en la categoría B o superior.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p>Acreditación:                  El postor deberá adjuntar copia del RNP vigente en la especialidad según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>																
<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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ESPECIALIDAD</th> <th style="text-align: center;">PROFESIÓN (CANTIDAD)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Jefe de Proyecto</td> <td>Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero en Computación e Informática y/o Ingeniero en Informática y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero Civil Titulado y Colegiado. (01)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Especialista en diseño Arquitectónico</td> <td style="text-align: center;">Arquitecto Titulado y Colegiado. (01)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Especialista en Diseño Estructural</td> <td style="text-align: center;">Ingeniero Civil Titulado y Colegiado. (01)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Especialista Ambiental y seguridad</td> <td style="text-align: center;">Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero en Seguridad Laboral y Ambiental y/o Ingeniero civil ambiental. Titulado y Colegiado. (01)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Especialista en instalación de redes y Telecomunicaciones</td> <td>Ingeniero de Sistemas o Ingeniero en Computación e Informática o Ingeniero Informático o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Tecnologías de la Información Titulado y Colegiado. (01)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Especialista Electromecánico</td> <td style="text-align: center;">Ingeniero Electricista y/o ingeniero eléctrico o ingeniero electromecánico Titulado y Colegiado. (01)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Especialista Social</td> <td style="text-align: center;">Licenciado en Sociología y/o Antropología. Titulado y Colegiado. (01)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p>	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN (CANTIDAD)	Jefe de Proyecto	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero en Computación e Informática y/o Ingeniero en Informática y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero Civil Titulado y Colegiado. (01)	Especialista en diseño Arquitectónico	Arquitecto Titulado y Colegiado. (01)	Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil Titulado y Colegiado. (01)	Especialista Ambiental y seguridad	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero en Seguridad Laboral y Ambiental y/o Ingeniero civil ambiental. Titulado y Colegiado. (01)	Especialista en instalación de redes y Telecomunicaciones	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero en Computación e Informática o Ingeniero Informático o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Tecnologías de la Información Titulado y Colegiado. (01)	Especialista Electromecánico	Ingeniero Electricista y/o ingeniero eléctrico o ingeniero electromecánico Titulado y Colegiado. (01)	Especialista Social	Licenciado en Sociología y/o Antropología. Titulado y Colegiado. (01)
ESPECIALIDAD	PROFESIÓN (CANTIDAD)																
Jefe de Proyecto	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero en Computación e Informática y/o Ingeniero en Informática y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero Civil Titulado y Colegiado. (01)																
Especialista en diseño Arquitectónico	Arquitecto Titulado y Colegiado. (01)																
Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil Titulado y Colegiado. (01)																
Especialista Ambiental y seguridad	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero en Seguridad Laboral y Ambiental y/o Ingeniero civil ambiental. Titulado y Colegiado. (01)																
Especialista en instalación de redes y Telecomunicaciones	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero en Computación e Informática o Ingeniero Informático o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Tecnologías de la Información Titulado y Colegiado. (01)																
Especialista Electromecánico	Ingeniero Electricista y/o ingeniero eléctrico o ingeniero electromecánico Titulado y Colegiado. (01)																
Especialista Social	Licenciado en Sociología y/o Antropología. Titulado y Colegiado. (01)																

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

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

ESPECIALIDAD	REQUISITOS MÍNIMOS
Jefe de Proyecto	VEINTICUATRO (24) meses, participando en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos como: Jefe de Proyectos y/o Director de Proyectos y/o Coordinador de Proyectos y/o Director de Estudios y/o Gerente de Proyectos y/o Jefe de Estudios y/o Subgerente de Estudios y/o Subgerente de proyectos en la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares. Se computa desde la colegiatura.
Especialista en diseño arquitectónico	DOCE (12) meses, participando en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos como: Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico, y/o Arquitecto responsable en la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en edificaciones en general. Se computa desde la colegiatura.
Especialista en Diseño Estructural	DOCE (12) meses, participando en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos como: Ingeniero y/o especialista como Calculista Estructural y/o Estructural y/o Diseño Estructural en la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en edificaciones en general.
Especialista en instalación de redes y Telecomunicaciones	DOCE (12) meses, participando en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos como: Ingeniero y/o Especialista de Sistemas y/o Computación e Informática y/o Informático y/o Electrónico y/o Telecomunicaciones, en la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general. Se computa desde la colegiatura.
Especialista Electromecánico	SEIS (06) meses, participando en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos como Ingeniero y/o Especialista Eléctrico y/o Electromecánico o puestos similares en la elaboración de Expedientes Técnicos en general. Se computa desde la colegiatura.
Especialista Social	SEIS (06) meses, participando en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos como especialista social o puestos similares en la elaboración de Expedientes Técnicos en general. Se computa desde la colegiatura.

**Se considerará servicios de consultoría de obra similar a: CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y/O VIDEOVIGILANCIA Y/O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y/O RADIOENLACES Y/O FIBRA ÓPTICA Y/O REDES Y TELECOMUNICACIONES Y/O SISTEMAS INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Una (01) Camioneta Pick Up	- Contar con SOAT vigente.
Tres (03) Computadores	- Procesador CORE I7 - Plenamente operativo para softwares de Ingeniería.
Un (01) Estación Total con Accesorios	- Con antigüedad no mayor a cinco (05) años, la misma que se contará a partir del 01 de enero del siguiente año a su fabricación.
Un (01) Nivel con Accesorios	- Con antigüedad no mayor a cinco (05) años, la misma que se contará a partir del 01 de enero del siguiente año a su fabricación.
Un (01) Equipo de Impresión	- Con formato de impresión mínima de A4 (Color).
Un (01) Equipo de Ploteo	- Con formato de ploteo mínimo de A1 (Color).

El equipo mínimo propuesto podrá ser propio o arrendado, y deberán permanecer 100% en el lugar de las obras, desde el inicio hasta la culminación del servicio.

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA Y MEDIA (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se considerará servicios de consultoría de obra similar a:** Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de Proyectos de CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y/O VIDEOVIGILANCIA Y/O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y/O RADIOENLACES Y/O FIBRA ÓPTICA Y/O REDES Y TELECOMUNICACIONES Y/O SISTEMAS INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes

de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

<sup>17</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”.*

--	--

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se considerará servicios de consultoría de obra similar a:</b> Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de Proyectos de <i>CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y/O VIDEOVIGILANCIA Y/O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y/O RADIOENLACES Y/O FIBRA ÓPTICA Y/O REDES Y TELECOMUNICACIONES Y/O SISTEMAS INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</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;= 3 veces el valor referencial:  <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2.5 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial:  <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial:  <b>60 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, se propondrá y desarrollará una metodología de trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia y que evidencie la adopción de los procedimientos para implementar los siguientes rubros:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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>• Cronograma de actividades previas al inicio de las labores. Debiendo considerar como mínimos lo siguiente.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación GANTT</li> </ul> </li> <li>• Plan de Trabajo durante la ejecución Debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones, así mismo, deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación y desarrollo de actividades.</li> <li>• Trabajo de campo.</li> <li>• Trabajo de gabinete.</li> </ul> </li> <li>• Información relativa a la estructura orgánica y funcional adoptada. En la que se detalle:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de trabajadores.</li> <li>• Personal propuesto detallando la profesión del personal que desarrollará el expediente.</li> <li>• Matriz de Asignación de responsabilidades del personal clave, en la que se detalle como mínimo: el rol que desempeñará cada profesional y la descripción de las tareas a desarrollar.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p><b>00 puntos</b></p>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>19</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta</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>

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
económica ( <b>Anexo N° 6</b> ).	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</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

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</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,

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

<sup>23</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

<sup>24</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>32</sup>

---

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>33</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>33</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]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</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>35</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>36</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>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**Municipalidad Provincial de Chachapoyas**

[Adjudicación Simplificada N° 009-2022-MPCH/CS]

Consultoría para elaboración de expediente técnico de obra

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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