

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-MDH-2  
SEGUNDA CONVOCATORIA**

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

CONTRATACION DE CONSULTORIA PARA LOS SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE USOS MÚLTIPLES EN EL DISTRITO DE HUARIACA, PROVINCIA DE PASCO Y DEPARTAMENTO DE PASCO"

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.

## 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.

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



#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 DISTRITAL DE HUARIACA  
RUC N° : 20183998651  
Domicilio legal : Jirón 28 de Julio N° 129 – Huariaca - Pasco  
Teléfono: : 932599911  
Correo electrónico: : leontyx@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO: “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE USOS MÚLTIPLES EN EL DISTRITO DE HUARIACA, PROVINCIA DE PASCO Y DEPARTAMENTO DE PASCO”

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

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

El valor referencial asciende a 182,400.00 (Ciento ochenta y dos mil cuatrocientos 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 SETIEMBRE DE 2021

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 182,400	S/ 164,160	S/ 200,640

#### Importante

<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.

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

#### Importante para la Entidad

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.
- En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>5</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>6</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>7</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>8</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesorio.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

*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 IGV, tal como se indica a continuación:*

Valor Referencial	Límite Inferior	Límite Superior
-------------------	-----------------	-----------------

<sup>5</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>6</sup> Día, mes, entre otros.

<sup>7</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>8</sup> Día, mes, entre otros.



(VR)	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
[CONSIGNAR VALOR REFERENCIAL TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV]

- El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:

### 1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO

*En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.*

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-S-007-2021-MDH con fecha 02/12/2021

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 25.00 en caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de abastecimiento y adquisiciones previa presentación de recibo de pago.

#### **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° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su modificación mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su Modificatoria mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31084 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225"
- Código Civil.
- Resolución Ministerial n°448-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de Salud de los trabajadores en riesgo de exposición a COVID-19"

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>9</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

El certificado de vigencia poder expedido por SUNARP no debe tener antigüedad mayor a 30 días calendarios a la presentación de ofertas computada desde la fecha de emisión

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>9</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

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

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.7) 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>11</sup>.

<sup>11</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- 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)**

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
    - 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).*
  - *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
    - 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.*
- Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*
- Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.*

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.80

c<sub>2</sub> = 0.20

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

**Importante para la Entidad**

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

### 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 : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI<sup>12</sup> : [.....]

”

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

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>12</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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>13</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>15</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>16</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>17</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*

<sup>13</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>14</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>15</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>16</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>17</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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 período traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

#### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- n) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

#### 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>18</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huariaca (Jirón 28 de julio N°129 – Huariaca – Pasco - Pasco)

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

## 2.7. FORMA DE PAGO

El pago al CONSULTOR se efectuará de la siguiente manera;

- ✓ 30% del costo total a la presentación del Entregable N° 01. Plan de Trabajo.
- ✓ 70% del costo total a la presentación del Entregable N° 02. Expediente Técnico completo.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE PAGO	%	CONDICIÓN DE PAGO	MONTO
1	PRIMER PAGO	30%	El Consultor deberá sustentar el Entregable N° 1 ante el área encargado de la revisión y evaluación del Expediente Técnico, quien determinará su conformidad	S/ 54,720.00
2	SEGUNDO PAGO	70%	El Consultor deberá sustentar el Entregable N° 2 ante el área encargado de la revisión y evaluación del Expediente Técnico, quien determinará su conformidad	S/ 127,680.00

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huariaca, sito – Frente a la plaza principal en el horario de 08:30 a 17:00 horas

### Importante para la Entidad

<sup>18</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## **2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO Y LAS FÓRMULAS MONÓMICAS O POLINÓMICAS, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**TÉRMINOS DE REFERENCIA, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN CONSULTOR PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE USOS MÚLTIPLES EN EL DISTRITO DE HUARIACA, PROVINCIA DE PASCO Y DEPARTAMENTO DE PASCO"**

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN CONSULTOR PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE USOS MÚLTIPLES EN EL DISTRITO DE HUARIACA, PROVINCIA DE PASCO Y DEPARTAMENTO DE PASCO" identificado con CIU: 2527271.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARIACA a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural requiere contratar los servicios de un CONSULTOR para la Elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto denominado, "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE USOS MÚLTIPLES EN EL DISTRITO DE HUARIACA, PROVINCIA DE PASCO Y DEPARTAMENTO DE PASCO" identificado con CIU: 2527271.

#### 3. ANTECEDENTES

La Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo integral sostenible. Así mismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública municipal de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas; en el marco de las políticas nacionales, sectoriales, regional, provincial y distrital para contribuir al desarrollo integral de su circunscripción.

La Municipalidad Distrital de Huariaca, de acuerdo a las funciones conferidas por Ley y demás normas que le fueren aplicables; supletoriamente, debe de formular y ejecutar los proyectos de inversión necesarios para el desarrollo armónico y sostenido del ámbito de su competencia.

Frente a esta necesidad se requiere la elaboración inmediata del Estudio de Inversión a nivel de Expediente Técnico del Proyecto denominado "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE USOS MÚLTIPLES EN EL DISTRITO DE HUARIACA, PROVINCIA DE PASCO Y DEPARTAMENTO DE PASCO" identificado con CIU: 2527271. Los cuales se enmarcan en la normatividad y metodología del Invierte.pe. Para lo cual se prepara el presente documento para así poder acceder a su financiamiento y su posterior ejecución a favor del Distrito de Huariaca, Provincia de Pasco y Departamento de Pasco.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a un especialista para la ELABORACIÓN del Expediente Técnico del Proyecto: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE USOS MÚLTIPLES EN EL DISTRITO DE HUARIACA, PROVINCIA DE PASCO Y DEPARTAMENTO DE PASCO" identificado con CIU: 2527271, de acuerdo a las normas vigentes.

El servicio de consultoría tendrá por objetivo general la elaboración de expediente técnico del proyecto: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE USOS MÚLTIPLES EN EL DISTRITO DE HUARIACA, PROVINCIA DE PASCO Y DEPARTAMENTO DE PASCO" identificado con CIU: 2527271, en adelante "el Proyecto", de acuerdo a las exigencias de las normas vigentes.

##### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar mejores condiciones de servicio a los pobladores del distrito de Huariaca.
- Brindar ambientes confortables para las reuniones, conferencias, eventos y compromisos que requieran los pobladores del distrito de Huariaca.



- Generar puestos de trabajo durante la etapa constructiva, y con la perspectiva que, durante el desarrollo de la comunidad, se genere mayor actividad y por lo tanto se demande mayor capacidad operativa en las diferentes áreas.

## 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Se contratará a un consultor persona natural y/o jurídica, para desarrollar el servicio de consultoría.

### 5.2 ACTIVIDADES

#### ✓ **RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN:**

El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria, por gestión directa del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Municipalidad Distrital de Huariaca para la elaboración del expediente técnico.

#### ✓ **INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO:**

El Consultor deberá inspeccionar y realizar los trabajos de campo pertinente (trabajos de topografía, estudio de mecánica de suelos, y otros que considere pertinente). Recopilando información disponible, que servirán para identificar y realizar el diagnóstico de la zona donde se ejecutará el proyecto.

#### ✓ **COORDINACIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES:**

El Consultor coordinará con la Municipalidad Distrital de Huariaca respecto al cumplimiento de la normativa técnica de diseño, ello con el fin de no tener observaciones en la etapa de ejecución y/o transferencia de la obra.

Asimismo, el consultor la realización de reuniones con las autoridades y pobladores de la zona donde se ejecutará el proyecto, con fines informativos y de sensibilización social.

### 5.3 PROCEDIMIENTO

- El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.
- La preparación de este estudio debe ser responsabilidad de un Profesional Especialista, en los temas relacionados a la Elaboración del Expediente: estructura, arquitectura, evaluación social, aspectos técnicos, ambientales, gestión e implementación, entre otros.
- El Consultor y el profesional responsable de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico.
- Los metrados del Expediente Técnico deberán ser sustentados por cada partida, con la planilla respectiva a fin de que este no sufra variación cuando se ejecute el Proyecto.
- Los Costos Unitarios de las Partidas consideradas en el presupuesto deben ser costos de acuerdo al mercado de la zona, además que se deberá analizar como mínimo dos alternativas como solución al problema.
- El Consultor será responsable en forma directa por las deficiencias y/o omisiones en la elaboración del Expediente Técnico.
- Asimismo, el Consultor para la elaboración del Expediente Técnico, tendrá en consideración el Plan Director, Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento de Metrados para Habilitaciones Urbanas y Obras de saneamiento.
- Se presentarán el Levantamiento Topográfico de cada una de las zonas a intervenir Planos en Planimetría, entre otros.
- Se presentarán los Estudios de Suelos de acuerdo a la Norma E-050, avalado por un laboratorio de reconocido a nivel nacional.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software) de diseño estructural, que cuenten con aceptación internacional y/o nacional.

### 5.4 PLAN DE TRABAJO





Deberá presentar el Plan de Trabajo, en donde debe describir el procedimiento de trabajo y actividades, como también deberá adherir el cronograma.

Ello se deberá presentar en un plazo de **Diez (10) Días Calendarios**, luego de la suscripción del contrato.

#### **5.5 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS**

El Consultor desarrollará su labor, respetando el marco legal vigente. El Consultor deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio en elaboración. Entre los principales antecedentes y fuentes de información se tiene:

##### **5.5.1. NORMATIVA VIGENTE**

- Constitución Política del Perú, Art. 192° incisos 7 y 8.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado con por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus modificaciones y normas complementarias.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, del 30.10.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

##### **5.5.2. NORMAS RELACIONADAS**

- Sistema Nacional de programación multianual de inversiones – INVIERTE PE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) – Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA (Publicado el 09 de Mayo del 2009) y sus modificaciones
- Directiva General N° 007-2012-GRP-GGR-GRV/SGE, normas y procedimientos para la elaboración, evaluación, supervisión y aprobación de expedientes técnicos y estudios definitivos en el Gobierno Regional de Pasco.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Formulas Polinómicas)
- 27050 Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad - MINSA.
- Ley General del Ambiente N° 28611
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- Código Nacional de Electricidad – Utilización (Nov. 2006) y modificaciones RM. N° 175-2008-MEM-DM – Tipos de Cables (Abril del 2008)
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación aprobada por Resolución Suprema N° 021-83-TR del 1983.03.23



Subgerencia de  
**Desarrollo  
Urbano y Rural**



- Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 y Reglamento de metrados.
- Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil.

**5.5.3. NORMAS, MANUALES Y/O DIRECTIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES**

- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicada el 01.12.2016. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017; y la Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del Gasto Público y establece otras disposiciones, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 14 de noviembre de 2017.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado con Decreto Supremo No 027-2017-EF, (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de febrero de 2017). Modificado por el Decreto Supremo N° 104-2017-EF (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 19 de abril de 2017) y por el Decreto Supremo N° 248-2017-EF (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 24.08.2017). Decreto Supremo N° 284-2018-EF (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 09 de diciembre de 2018).
- Resolución Directoral N° 001-2019- (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 09 de diciembre de 2018). EF/63.01 (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019), aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo objetivo es establecer las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Invierte.pe y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión.
- Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de pre inversión relacionados con el alcance de la presente consultoría, registrados en la página web de la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Todo diseño que prepare el consultor deberá ceñirse al procedimiento que indique su correspondiente norma o método, y en la memoria de cálculo se deberá hacer referencia explícita a ésta.

**5.5.4. NORMAS RELACIONADAS A LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL**

- Ley General del Ambiente (Ley No 28611), publicada el 15 de octubre del 2005.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental- SEIA (Ley No 27446) publicada el 23 diciembre 2009.
- Aprobación del Reglamento de la Ley del SEIA, D.S. N° 019-2009-MINAM.
- Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), con Resolución Ministerial No 205-2018 MINAM, modificando la Directiva para la Concordancia entre el SEIA y el SNIP (RM 052- 2012 MINAM).
- Primera actualización del Listado de inclusión de proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental –SEIA Resolución Ministerial. N° 157-2011-MINAM.
- Modifican Primera Actualización del Listado de Inclusión de Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), CON Resolución Ministerial N° 300-2013-MINAM.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Decreto Legislativo No 1278, publicado el 23 de diciembre del 2016.
- Actualización de código de colores RRSS, NTP 900.058-2019 Gestión de Residuos. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos
- Aprueban Reglamento del Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA, Decreto supremo N° 011-2013-MINAM.
- Modifican Reglamento del Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental –SEIA, Decreto Supremo N° 005-2015-MINAM.





Subgerencia de  
**Desarrollo  
Urbano y Rural**



**5.5.5. NORMAS DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN**

- Decreto Legislativo N° 1255, que modifica la Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y la Ley N° 29565 - Ley de Creación del Ministerio de Cultura, del 03.Dic.2016
- Ley N° 29565 - Ley de Creación del Ministerio de Cultura, publicado el 22.Jul.2010
- Decreto Supremo N° 007-2017-MC, del 08.Oct.2017, modifica el Reglamento de la Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Resolución Ministerial N° 283-2017-MC del 10.Ago.2017, que aprueba la Directiva N° 001-2017-MC, que establece los criterios de potencialidad de los Bienes arqueológicos en el marco de proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y de planes de monitoreo arqueológico (PMA), así como establece precisiones al procedimiento de aprobación de proyectos de rescate arqueológico (PRA).
- Decreto Supremo N° 001-2015-MC del 03.Feb.2015, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura (TUPA).
- Resolución Ministerial N° 253-2014-MC del 01.Ago.2014, aprueba los Alcances del Concepto Infraestructura Preexistente, para efecto de lo dispuesto en el numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 054-2013-PCM.
- Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC-MC del 30.May.2013, aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC Normas y Procedimientos para la emisión del CIRA en el marco de los DS N° 054-2013-PCM y DS N° 060-2013-PCM.

**5.6 IMPACTO AMBIENTAL**

*Debe describirse las condiciones actuales y el planteamiento del manejo ambiental*

**5.7 SEGUROS**

*No aplica a la contratación del servicio de consultoría*

**5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**5.8.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

*No aplica a servicio*

**5.8.2 SOPORTE TÉCNICO**

*El consultor deberá acreditar como soporte técnico las siguientes profesionales:*

- 1) **JEFE DE PROYECTO**  
*Arquitecto y/o Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado)*
- 2) **ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA**  
*Arquitecto (Colegiado y Habilitado)*
- 3) **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**  
*Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado)*
- 4) **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**  
*Ingeniero Electricista (Colegiado y Habilitado)*
- 5) **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**  
*Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario ambiental (Colegiado y Habilitado)*
- 6) **ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES**  
*Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado)*
- 7) **ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÁFICO**  
*Ingeniero Topógrafo y Agrimensor (Colegiado y Habilitado)*
- 8) **ARQUEÓLOGO**  
*Licenciado en Arqueología (Colegiado y Habilitado)*

**5.8.3 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

- **01 JEFE DE PROYECTO**  
*Formación académica:*  
*Arquitecto, (Colegiado y Habilitado)*  
*Experiencia:*





Deberá acreditar una experiencia efectiva mínima de Treinta y seis (36) meses como Jefe de Proyecto y/o Consultor de Obras y/o Evaluador y/o Proyectista, en servicios de consultoría en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de preinversión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, con conocimiento en BIM Management.

• **01 ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA**

**Formación académica:**

Arquitecto (Colegiado y Habilitado)

**Experiencia:**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura o diseño arquitectónico en servicios de consultoría en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

• **01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

**Formación académica:**

Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado)

**Experiencia:**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12), como Especialista en Estructuras o Especialista en Diseño Estructural en servicios de consultoría elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de preinversión de obras en general.

• **01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

**Formación académica:**

Ingeniero electricista o mecánico electricista o electromecánico (Colegiado y Habilitado)

**Experiencia:**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Dieciocho (18), como especialista en instalaciones eléctricas o diseño de instalaciones electromecánicas o especialista en instalaciones mecánicas en servicios de consultoría en la elaboración de Expedientes Técnicos de Edificaciones en General.

• **01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

**Formación académica:**

Ingeniero sanitario y/o ingeniero sanitario ambiental (Colegiado y Habilitado)

**Experiencia:**

Acreditar Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias o Diseño de Instalaciones Sanitarias, en servicios de consultoría en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Preinversión en proyectos en general.

• **01 ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS**

**Formación académica:**

Ingeniero civil (Colegiado y Habilitado)

**Experiencia:**

Acreditar una experiencia en Evaluación de Riesgos en proyectos de Inversión Pública, mínimo dos (2) servicios, deberá contar con Resolución Jefatural del CENEPRED como Evaluador de Riesgos.

• **01 ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

**Formación académica:**

Ingeniero Topógrafo Y Agrimensor (Colegiado y Habilitado)

**Experiencia:**

Acreditar Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses como Topógrafo y/o especialista en levantamientos Topográficos, en proyectos de Inversión Pública.

• **01 ARQUEOLOGO**

**Formación académica:**

Licenciado en Arqueología (Colegiado y Habilitado)

**Experiencia:**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura, como



Arqueólogo y/o Arqueólogo PMA y/o Arqueólogo CIRA y/o Arqueólogo (PMA-CIRA), Arqueólogo (CIRA y PMA), en proyectos de Inversión Pública, mínimo seis (6) servicios.

#### 5.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### 5.9.1 LUGAR

El lugar donde se desarrollará el Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico del Proyecto denominado, "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE USOS MÚLTIPLES EN EL DISTRITO DE HUARIACA, PROVINCIA DE PASCO Y DEPARTAMENTO DE PASCO" identificado con CIU: 2527271, se desarrollará en:

Departamento: Pasco  
Provincia: Pasco  
Distrito: Huariaca  
Coordenadas: Zona 18L  
Norte = 8845337.00  
Este = 369956.00



##### 5.9.2 PLAZO

El plazo para la prestación del servicio es de Cuarenta y Cinco **(45) días calendario**, contados a partir de la suscripción del contrato.

#### 5.10 RESULTADOS ESPERADOS

Estos alcances no son limitativos para la Consultora quien a consideración personal deberá ampliar y/o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

#### I. RESUMEN EJECUTIVO

En esta sección deberá remarcar los puntos más importantes del proyecto incluyendo:



- Aspectos Generales (Nombre del proyecto, Antecedentes, Comparativo perfil y/o Ficha Técnica - Estudio Definitivo, referido básicamente a cronograma y a componentes de la alternativa recomendada, objetivos, metas físicas, número de beneficiarios. Etc.).
- Aspectos Técnicos (Concepción del proyecto y principales componentes, parámetros, de diseño y operación, etc.)
- Aspectos Económicos (Inversión, financiamiento, tiempo de ejecución etc., respetando el orden en el que aparecen los temas en el Índice propuesto.
  - a. Nombre del proyecto.
  - b. Situación actual de la zona a intervenir.
    - Descripción de las localidades del área de influencia
    - Ubicación geográfica y política
    - Mapa de la Zona y Plano de Ubicación
    - Condiciones climatológicas
    - Altitud del área del proyecto
    - Vías de acceso
    - Actividades económicas y sociales
  - c. Descripción de la situación existente
  - d. Objetivo Generales y Específicos del proyecto
  - e. Descripción Técnica del proyecto
  - f. Descripción de metas físicas por componente
  - g. Comparativo de metas entre el Estudio de Pre inversión y el Expediente Técnico.
  - h. Conclusiones de los estudios básicos
  - i. Valor Referencial de Ejecución de Obra
  - j. Valor Referencial de Supervisión de obra
  - k. Fuente de financiamiento
  - l. Modalidad de Ejecución
  - m. Plazo de Ejecución de Obra
  - n. Cuadro comparativo de metas físicas y financieras
  - o. Relación de profesionales que participaron en la elaboración del Expediente Técnico

## II. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

Es la descripción detallada del proyecto, su tamaño dependerá de la envergadura de la Obra, cantidad de información recopilada, profundidad de reconocimiento inicial, cantidad de estudios a realizar, etc. La memoria descriptiva es un documento informativo que debe contener la descripción y justificación de las soluciones técnicas adoptadas. De la lectura de la memoria debe obtenerse claramente sin necesidad de consultar los demás documentos una idea concreta de lo que el proyecto representa. Deberá la Municipalidad brindar una visión integral del proyecto, de la situación actual y el resultado esperado. Consta de los siguientes ítems:

### a. NOMBRE DEL PROYECTO Y CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES

El nombre del Proyecto debe ser el mismo consignado en el estudio de Pre inversión tomando en cuenta el tipo de intervención; los bienes o servicios que se brindarán y la ubicación del proyecto. Consignar el Código único de inversiones: 2527271

### b. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Corresponde a los datos referidos a la ubicación física del proyecto; señalando la Región, Provincia, Departamento, Localidad y adjuntando un gráfico que permita visualmente su identificación. Adjuntar las coordenadas y su altitud sobre el nivel del mar.

### c. ANTECEDENTES

Se deberá describir que acciones o esfuerzos previos ha llevado a cabo la Unidad Ejecutora en el área de intervención, especificando la presencia de infraestructura similar dentro del área de influencia en caso de ampliaciones, y las gestiones realizadas en caso de tratarse de infraestructura nueva. Así mismo debe señalarse las acciones tomadas para la viabilidad del Proyecto de Inversión precisando las iniciativas y responsables de su formulación.





Debe darse énfasis a la identificación del proyecto (perfil técnico viabilizado, disponibilidad presupuestal y cualquier otro documento previo); así mismo como algún tipo de intervención similar dentro de la zona de influencia.

**d. CARACTERÍSTICAS GENERALES**

• **TOPOGRAFÍA**

Descripción del área a intervenir, resaltar características del relieve del terreno, pendientes longitudinales y transversales, puntos de referencia, límites de manzana y de propiedad, etc.

• **CLIMA**

Está basado en datos climáticos (temperatura, humedad, precipitaciones y asoleamiento) de la zona a intervenir; se debe indicar las variaciones de temperatura en grados centígrados, durante las diferentes épocas del año y durante el día y la noche; y sus posibles efectos.

• **SUELOS**

Describir brevemente los resultados más relevantes de los análisis obtenidos en los estudios de suelos. El número de muestras de suelo estará en función al área del proyecto.

• **VÍAS DE ACCESO**

Especificar los medios de acceso al proyecto ya sea por carretera, aéreo, fluvial, etc.; indicando el estado de las mismas, como la distancia y horas de viaje. Es conveniente indicar las poblaciones más cercanas de donde se proveerá de materiales, de ser el caso las canteras de agregados y/o materiales de las zonas que serán utilizados.

• **ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

Describir brevemente las principales actividades económicas, que generan ingresos económicos a la población (agricultura, ganadería, comercio, pesca, turismo, etc.

• **PLANEAMIENTO URBANO**

Señalar cuales son los aspectos más importantes relacionados al Plan Urbano y sus proyecciones con respecto a la zona de intervención propuesta.

• **SERVICIOS EXISTENTES**

Mencionar cuales son los servicios básicos que cuenta la zona a intervenir (agua, desagüe, vivienda, salud, educación, luz, telefonía, internet) y sobre todo cuál es la situación actual de estos servicios.

• **POBLACIÓN BENEFICIARIA**

Deberá indicarse los beneficiarios del proyecto, el cual debe ser coherente con el estudio de pre inversión.

**e. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN EXISTENTE (justificación)**

Describir la problemática actual especificando los efectos que ocasiona la situación sin proyecto, en lo que se refiere a los inadecuados e inexistentes ambientes para reuniones, ponencias, foros, entre otros en la población y la limitación al desarrollo que significa no contar con una sala de usos múltiples. Dicha justificación debe ser coherente con el estudio de Pre inversión

Así mismo incluirá los motivos principales de la problemática de la zona, justificando el proyecto a realizar, también deberá realizar una descripción breve y una cuantificación sucinta de los resultados que se espera del proyecto a ejecutarse, como, por ejemplo:

- Inclusión social.
- Mejora de la calidad de vida.
- Mejora del desarrollo social y educacional de la población.
- Mejora el ambiente urbano
- Aumento de la productividad de las personas.



- Generación de empleos temporales.
- Mayor captación por arbitrios.
- Mejora en la calidad de los servicios públicos.
- Fomento de la recreación.
- Integración de autoridades con su población

**f. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Deberá hacerse una breve descripción de las características técnicas de cada uno de los entregables del proyecto, que incluya dimensiones, materiales, calidades, etc.  
Debe de indicar y detallar cada entregable del proyecto.

**g. CUADRO RESUMEN DE METAS FÍSICAS**

Las metas físicas serán presentadas en el formato adjunto, el cual constituye un resumen de las metas proyectadas por cada calle, y cuya suma total, deberá coincidir con los metrados empleados para el cálculo del presupuesto, debe mostrar un resumen claro donde indique con unidad de medida (m2, m3, ml, o unidad) tramo por tramo, la ejecución de la obra.

**h. RESUMEN DEL PRESUPUESTO**

- Valor Referencial de ejecución de Obra  
Es el valor monetario obtenido de la suma del Costo Directo, Gastos Generales, Utilidades e IGV de la Obra. El valor referencial no puede tener una antigüedad mayor a los seis meses contados desde la fecha de determinación del presupuesto consignado en el Expediente Técnico.  
La suma de los montos de gastos generales y utilidad no deberá exceder el 15% del costo directo.
- Costo de Supervisión  
El costo de la supervisión estará comprendido entre el 2% y 5% del valor referencial de Obra, y deberá ser coherente con el Estudio de Pre inversión y debidamente sustentado.
- Costo Total  
Es la suma del valor referencial más el costo de la supervisión.

**i. PLAZO DE EJECUCIÓN**

Se señala en número y letras el plazo de ejecución de la obra, que debe ser coherente con el cronograma de ejecución de obra.

**j. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

- Ejecución Presupuestaria
  - Directa
  - Indirecta (Contrata)
- Sistema de Contratación
  - A suma Alzada
  - A Precios Unitarios
  - Esquema Mixto

**2.1 MEMORIA DE DISEÑO DE ARQUITECTURA**

**A.- Introducción**

- 1.- GENERALIDADES
- 2.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
- 3.- NOMBRE DE LA OBRA
- 4.- UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

**B.- Metas –Programación de Ambientes**

- 1.- OBRA NUEVA (SUSTITUCIÓN)
- 2.- DEMOLICIONES
- 3.- EQUIPAMIENTO



Subgerencia de  
**Desarrollo  
Urbano y Rural**



**C.- Ubicación Específica**

- 1.- LOCALIZACIÓN Y ENTORNO URBANO
- 2.- TERRENO
- 3.- INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

**D.- Criterios de Diseño**

- 1.- ZONIFICACIÓN
- 2.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

**E.- Estudio de Suelos**

**2.2. MEMORIA DE DISEÑO DE ESTRUCTURAS**

**2.2.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS**

- I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO
- II. PARÁMETROS DE DISEÑO ADOPTADOS

**2.2.2 MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAS**

1. INTRODUCCIÓN
  - 1.1. OBJETIVO
  - 1.2. ALCANCE
  - 1.3. CARACTERÍSTICAS DE LA ESTRUCTURA
2. CRITERIOS DE DISEÑO
  - 2.1. HIPÓTESIS DE ANÁLISIS
  - 2.2. NORMAS APLICABLES
  - 2.3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
  - 2.4. PARÁMETROS DE DISEÑO
  - 2.5. PARÁMETROS SÍSMICOS
  - 2.6. COMBINACIONES DE CARGAS
3. ANÁLISIS SÍSMICO
  - 3.1. MODELAMIENTO SÍSMICO
  - 3.2. FUERZA CORTANTE EN LA BASE
  - 3.5. DISEÑO DE ELEMENTOS COLUMNAS Y VIGAS
  - 3.6. DISEÑO DE CIMENTACIÓN
  - 3.7. CONCLUSIONES FINALES

**2.3. MEMORIA DE INSTALACIONES SANITARIAS**

1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO
  - INTRODUCCIÓN
  - NORMAS APLICABLES
2. UBICACIÓN DEL PROYECTO
3. OBJETIVOS DEL PROYECTO
4. SITUACIÓN ACTUAL (REDES EXISTENTES)
  - AGUA POTABLE
  - DESAGÜE
5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
  - AGUA POTABLE
  - DESAGÜE
  - SISTEMA DE EVACUACIÓN PLUVIAL
7. CÁLCULOS DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS:
  - CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA POTABLE
  - CÁLCULO DE LOS VOLÚMENES DE CISTERNA Y TANQUE ELEVADO
  - CÁLCULO DEL CONSUMO DIARIA
  - CÁLCULOS DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE DESAGÜE





- CONCLUSIÓN SOBRE LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA
8. RELACIÓN DE PLANOS

#### 2.4. MEMORIA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

1. GENERALIDADES
2. ALCANCE DEL PROYECTO
3. DESCRIPCIÓN DE REDES ELÉCTRICAS DEL PROYECTO
4. PUESTA A TIERRA
5. MÁXIMA DEMANDA DE POTENCIA
6. PARÁMETROS CONSIDERADOS
7. CÓDIGO Y REGLAMENTOS
8. PRUEBAS ELÉCTRICAS
9. SÍMBOLOS
10. PLANOS
11. MEMORIA DE CÁLCULOS
  - 11.1. CÁLCULOS ELÉCTRICOS JUSTIFICATIVOS
  - 11.2. CÁLCULO DE LA MÁXIMA DEMANDA DEL TG
  - 11.3. CÁLCULO DE LA MÁXIMA DEMANDA POR MÓDULOS
  - 11.4. CÁLCULOS DE INTENSIDADES DE CORRIENTE
  - 11.5. CÁLCULO DE LA RESISTENCIA DE PUESTA A TIERRA
    - A. SISTEMA DE PUESTA A TIERRA N°1 (contrapeso)
    - B. SISTEMA DE PUESTA A TIERRA N°2 (vertical)

#### III. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
  - 1.1 MEMORIA DESCRIPTIVA
  - 1.2 ANTECEDENTES
  - 1.3 OBJETIVO
  - 1.4 UBICACIÓN
  - 1.5 LINDEROS
  - 1.6 DESCRIPCIÓN
  - 1.7 TRABAJOS EJECUTADOS
  - 1.8 CAMPO
  - 1.9 GABINETE
  - 1.10 CÁLCULOS COMPUTARIZADOS
  - 1.11 DIBUJO
  - 1.12 RECURSOS EMPLEADOS
  - 1.13 PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO
  - 1.14 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
  - 1.15 PANEL FOTOGRÁFICO
  - 1.16 PLANO

#### 2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS PARA CIMENTACIÓN

- 2.1. INFORME TÉCNICO DE MECÁNICA DE SUELOS
  - GENERALIDADES
  - OBJETIVO DEL ESTUDIO
  - NORMATIVIDAD
  - UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL ÁREA EN ESTUDIO
  - ACCESO AL ÁREA DE ESTUDIO



Subgerencia de  
**Desarrollo  
Urbano y Rural**



- CONDICIÓN CLIMÁTICA Y ALTITUD DE LA ZONA
- 2.2. INVESTIGACIÓN DE CAMPO
  - CALICATAS O POZOS DE EXPLORACIÓN
  - MUESTREO Y REGISTROS DE EXPLORACIÓN
- 2.3. CIMENTACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA
- 2.4. ENSAYOS DE LABORATORIO
  - ENSAYOS ESTÁNDAR
  - ENSAYOS ESPECIALES
  - CLASIFICACIÓN DE SUELO
- 2.5. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS
  - DESCRIPCIÓN DE LA CONFORMACIÓN DEL SUBSUELO DEL ÁREA DE ESTUDIO
- 2.6. ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN
  - PROFUNDIDAD DE LA CIMENTACIÓN
  - TIPO DE CIMENTACIÓN
  - CÁLCULO Y ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD PORTANTE ADMISIBLE DE CARGA
  - CÁLCULO DE ASENTAMIENTO
- 2.7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
  - ANEXO I, REGISTRO DE EXCAVACIÓN
  - ANEXO II, ENSAYO DE LABORATORIO
- 2.8. OTROS
  - PRESENTACIÓN DE FOTOGRAFÍAS
  - PRESENTACIÓN DE PLANO
- 3. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
  - 3.1. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
- 4. ESTUDIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL
  - 4.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO
  - 4.2. OBJETIVO DEL PROYECTO
  - 4.3. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
  - 4.4. DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO
  - 4.5. INFORMACIONES ADICIONALES
  - 4.6. EJECUTOR DE LA FICHA AMBIENTAL
- 5. ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES
  - 5.1 PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS
    - a) TIPO DE ESTUDIO, METODOLOGÍA UTILIZADA Y PRINCIPALES ACTIVIDADES A REALIZAR
    - b) OBJETIVOS: DETERMINAR EL MARCO TEÓRICO Y TÉCNICO QUE REGIRÁ EL DESARROLLO DEL SERVICIO, ASÍ COMO LAS PAUTAS DE ORGANIZACIÓN, REQUERIMIENTO Y REQUISITOS MÍNIMOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. INCLUYE LOS ALCANCES QUE REGIRÁN LOS ESTUDIOS DE RIESGO EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA:
    - c) ALCANCES: REALIZAR EL ESTUDIO DE RIESGO PARA LA OBRA, ENMARcado EN LAS NORMAS VIGENTES DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL Y DEL CENEPRED Y A SU VEZ CONSIDERANDO LAS PAUTAS METODOLÓGICAS PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS DENTRO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES INVIERTE.PE
    - d) SITUACIÓN GENERAL:
      - UBICACIÓN GEOGRÁFICA:
      - DESCRIPCIÓN FÍSICA DE LA ZONA.
      - CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÁREA
    - e) IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS





- PELIGROS NATURALES Y TECNOLÓGICOS
- ANTECEDENTES
- DESCRIPCIÓN DE PELIGROS
- ELABORAR MAPA DE PELIGROS
- f) ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD
  - VULNERABILIDAD NATURAL, ECOLÓGICA Y SOCIAL
  - VULNERABILIDAD FÍSICA Y ECONÓMICA
  - VULNERABILIDAD CULTURAL E IDEOLÓGICA
  - VULNERABILIDAD POLÍTICA E INSTITUCIONAL
- g) CONCLUSIONES

#### 6. SALUD OCUPACIONAL EN OBRA

#### 7. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

#### 8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 8.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURAS

###### A. GENERALIDADES

###### B. MATERIALES, NORMAS Y PRUEBAS

- NORMAS
- MARCAS DE FÁBRICA
- ACEPTACIÓN Y ENSAYOS
- MEDICIÓN Y FORMA DE PAGO

#### 9. PRESUPUESTO

- 9.1. HOJA DE RESUMEN
- 9.2. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 9.3. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA
- 9.4. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
- 9.5. PRESUPUESTO POR ESPECIALIDADES Y/O COMPONENTES
- 9.6. RELACIÓN DE INSUMOS
- 9.7. FORMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO
- 9.8. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 9.9. ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES
- 9.10. ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y EVALUACIÓN
- 9.11. ANÁLISIS DE CÁLCULO DE FLETE
- 9.12. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIAS Y/O EQUIPO, HERRAMIENTAS.

#### 10. METRADOS Y RESUMEN DE METRADOS

- 11.1 RESUMEN GENERAL DE METRADOS
- 11.2. RESUMEN Y SUSTENTO POR ESPECIALIDAD
- 11.3. SUSTENTO METRADO DE OBRAS EXTERIORES

#### 11. ANEXOS

- a) OTROS DOCUMENTOS
  - FACTIBILIDAD DE AGUA Y ALCANTARILLADO (si se requiere)
  - FACTIBILIDAD DE LUZ (si se requiere)
- b) DOCUMENTACIÓN LEGAL Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
  - CERTIFICACIÓN DEL CIRA Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO DE SER EL CASO
  - PANEL FOTOGRÁFICO
  - FICHA DE COMPATIBILIDAD DEL ESTUDIO, A NIVEL DE PERFIL CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O FORMATO N°01 DEL INVIERTE P.E.
  - ACTAS DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO



- LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS Y BOTADEROS PARA ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE
- OTROS QUE VEA CONVENIENTE EL PROYECTISTA

## 12. PLANOS Y LÁMINAS

### ORDEN Y DISTRIBUCIÓN DE PLANOS

#### 1. GENERALES

- ARQUITECTURA
- ESTRUCTURAS
- SANITARIAS
- ELÉCTRICAS

#### 2. ESPECIALIDAD

- ARQUITECTURA
- ESTRUCTURAS
- SANITARIAS
- ELÉCTRICAS

#### 3. DETALLES

- ARQUITECTURA
- ESTRUCTURAS
- SANITARIAS
- ELÉCTRICAS

#### 4. OTROS

### 5.11 PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

El Informe Inicial se presentarán en un (01) Original (\*), separado por especialidades, para facilitar su revisión, además de discos (CD o DVD) o USB que contenga los archivos digitales de la totalidad del contenido de los referidos informes en versión nativa y escaneado.

El Informe Final se presentará en Un (01) Original y una (01) Copia (\*), además de discos (CD o DVD) o USB que contenga los archivos digitales de la totalidad del contenido del referido informe en versión nativa y escaneado.

Los informes serán entregados con los contenidos descritos en los presentes Términos de Referencia y en los plazos establecidos que a continuación se detallan:

Los costos para realizar estos trámites serán incluidos en el Costo Total de la Consultoría.

### 5.12 INFORMES

Los informes serán entregados con los contenidos descritos en los presentes Términos de Referencia y en los plazos establecidos que a continuación se detallan:

Descripción	Plazo
Entregable N° 01, Informe Inicial - Plan de Trabajo	A los 10 días calendario de iniciado el servicio y/o firma de contrato.
Entregable N° 02, Entregable final – Expediente completo	A los 45 días calendario, desde la firma de contrato
TOTAL = 45 días calendario	

#### 5.12.1. INFORME INICIAL - PLAN DE TRABAJO

Se presentará a los Diez (10) días calendario de iniciado el servicio y debe contener lo siguiente:

- Descripción general del Proyecto y metodologías a emplear en la elaboración del Estudio.



- Relación de todo el Personal Profesional que conforma su propuesta técnica, indicando su profesión, especialidad, domicilio actual, número de teléfono personal, correo electrónico, copia del DNI, Certificado de Habilidad del colegio profesional correspondiente (de corresponder) de todos los profesionales a cargo del Estudio, copia del pasaporte (en el caso de extranjeros), donde se pueda visualizar la firma del profesional; así como, todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos establecidos en estos TDR.
- Un Diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar, las metas a cumplir y las fechas de presentación de los informes por cada especialidad.
- La Programación de elaboración del Estudio, estará referido al inicio del servicio, la cual se efectuará en base a días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT), indicando la ruta crítica.
- Programación calendarizada a la fecha de inicio del servicio de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que utilizará cada Especialista.
- Dirección de la Oficina de Campo y Oficina Central y demás instalaciones, indicando el número del teléfono fijo de la oficina central, así como el horario de atención de documentos enviados por ENTIDAD, el mismo que no podrá ser menor a 08 horas. Cualquier cambio en el horario solo operará en forma efectiva si se cuenta con autorización previa de ENTIDAD.
- Relación de Equipos de Cómputo.
- Relación de camionetas 4x4 destinadas a los trabajos de campo, indicando los frentes de trabajo asignados.
- Relación de Equipos Topográficos.
- Relación de los equipos de laboratorio que dispone EL CONSULTOR para realizar los ensayos de mecánica de suelos; ubicación de los mismos (deberán estar adecuadamente instalados para la ejecución de los ensayos, de acuerdo a las normas vigentes); asimismo indicar la razón social, dirección, teléfono y correo electrónico del laboratorio, donde se efectuarán los ensayos.
- Relación de ensayos que realizará EL CONSULTOR en laboratorios externos (indicar razón social, dirección, teléfono y correo electrónico), debiendo el laboratorio tener disposición para que personal de ENTIDAD cuando lo requiera, tenga acceso al mismo, para verificación de las muestras y la ejecución de los ensayos.

#### 5.12.2. ENTREGABLE FINAL - EXPEDIENTE COMPLETO

Se presentará a los **cuarenta y cinco (45) días calendarios** de la firma del contrato el cual comprenderá el desarrollo de lo señalado en los TDR del estudio y su contenido será presentado en volúmenes anexados, con los siguientes aspectos:

- a. Resumen Ejecutivo
- b. Memoria Descriptiva
- c. Topografía
- d. Estudio Mecánica de Suelos Para Cimentación
- e. Estudio de Impacto Ambiental
- f. Estudio de Evaluación Ambiental
- g. Análisis de Gestión de Riesgo y Desastres
- h. Salud Ocupacional En Obra
- i. Plan Para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo
- j. Plan de Capacitación y Asistencia Técnica
- k. Especificaciones Técnicas
- l. Presupuesto
- m. Metrados
- n. Planos del Proyecto
- o. Otras actividades
- p. Anexos
- q. Versión Digital





## Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural



En el caso de formularse observaciones a los volúmenes correspondientes al entregable final su conformidad se otorgará cuando se verifique que los nuevos volúmenes presentados por EL CONSULTOR han integrado todos los levantamientos de observaciones.  
Dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la presentación del entregable final.

- La ENTIDAD, una vez recepcionado el informe por mesa de parte el entregable, tiene un plazo de diez (10) días calendario para la revisión y alcanzar las observaciones en caso hubiera.
- La subsanación de las observaciones que se formulen en esta etapa del servicio, se efectuará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, computado a partir del día siguiente de notificado el Pliego de Observaciones correspondiente a dicha etapa (se considerará válida la notificación vía correo electrónico). No existe plazo adicional para subsanar observaciones.
- La ENTIDAD, una vez recepcionado el levantamiento de observaciones, por mesa de partes, tiene un plazo de tres (03) días hábiles para otorgar la conformidad de esta etapa del servicio.
- Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida para esta etapa, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, salvo casos debidamente sustentados y autorizados, de conformidad con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 5.13 EXPEDIENTE TÉCNICO

El CONSULTOR elaborará el Expediente Técnico del Proyecto a nivel de Ejecución de Obra, el mismo que comprenderá el desarrollo de lo señalado en los presentes TDR.

El Expediente Técnico será presentado de acuerdo a la estructura mínima que debe contener el Estudio DEFINITIVO y que está conformado por los siguientes volúmenes:

- Resumen Ejecutivo.
- Memoria Descriptiva.
- Estudios de Ingeniería (\*)
- Especificaciones Técnicas
- Presupuesto
- Metrados
- Planos del proyecto.
- Anexos
- Versión digital

(\*) Deberá presentarse en forma separada por cada especialidad.

#### RESUMEN EJECUTIVO

Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica y con la claridad requerida el contenido y objetivo del mismo. Asimismo, deberá incluir la relación de obras planteadas en cada especialidad, indicando cantidad y tipo, así como el Presupuesto de obra, plazo de ejecución, cronogramas, y otros que describan las características del proyecto y las soluciones adoptadas.

#### MEMORIA DESCRIPTIVA

- Introducción
- Generalidades.
- Descripción del proyecto, ubicación, objetivos, metas del proyecto, metodología utilizada, personal profesional que participó en el proyecto, presupuesto del proyecto, plazo de ejecución, breve resumen de cada uno de los estudios realizados incluyendo vistas fotográficas.

#### ESTUDIOS DE INGENIERÍA

En el aspecto de Ingeniería del Proyecto, deberá cumplirse con lo establecido en las Normas vigentes para proyectos.

El estudio básico será presentado por un informe detallando el estudio utilizado en el proyecto y el estudio deberá ser compatible con los planos del expediente técnico.

El estudio básico será certificado por una institución autorizada, con informe y fotografías del lugar del proyecto.

a. Resumen Ejecutivo



- b. Memoria Descriptiva
- c. Topografía
- d. Estudio Mecánica de Suelos Para Cimentación
- e. Estudio de Impacto Ambiental
- f. Informe de Vulnerabilidad del Lugar
- g. Estudio de Evaluación Ambiental
- h. Análisis de Gestión de Riesgo y Desastres
- i. Plan Para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo
- j. Plan de Capacitación y Asistencia Técnica
- k. Otras actividades
- l. Anexos
- m. Versión Digital

El consultor podrá incluir lo que considere pertinente y necesario para el mejor desarrollo del estudio.

#### METRADOS

- a. Deberá presentarse el resumen de metrados por especialidad, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación.
- b. La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y las especificaciones técnicas.
- c. Deberá utilizar una planilla especial para el Metrado de acero, debiéndose diferenciar por diámetro y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto.
- d. Metrado de movimiento de tierras

Se presentarán las planillas respectivas con los cálculos y criterios seguidos para dicha formulación y estos Metrados se realizarán para cada partida del presupuesto, con sus respectivos gráficos sustentados y tendrán correspondencia con el ÍTEM del presupuesto.

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cada una de las partidas del presupuesto debe de contar obligatoriamente con sus especificaciones Técnicas, debiendo estar de acuerdo al presupuesto y organizadas de la siguiente manera:

#### ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, CRONOGRAMAS Y PRESUPUESTO DE OBRA

EL CONSULTOR presentará el volumen teniendo en cuenta lo establecido en los presentes TDR.

- Hoja De Resumen
- Desagregado De Gastos Generales
- Cronograma De Avance De Obra
- Cronograma Valorizado De Obra
- Presupuesto Por Especialidades Y/O Componentes
- Relación De Insumos
- Formula Polinómica Y Agrupamiento
- Análisis de Costos Unitarios
- Análisis de Costos Unitarios Estructuras
- Análisis de Costos Unitarios Arquitectura
- Análisis de Costos Unitarios Instalaciones Sanitarias
- Análisis de Costos Unitarios Instalaciones Eléctricas
- Análisis de Gastos De Supervisión, Liquidación Y Evaluación
- Análisis de Gastos Por Capacitación
- Análisis de Gastos De Gestión De Proyectos
- Análisis de Gasto De Afectaciones E Indemnizaciones De Áreas Afectadas
- Análisis de Cálculo De Flete
- Análisis de Gasto De Plan De Liberación Y Reasentamiento De Áreas Afectadas





- Cronograma De Adquisición de Materiales y de Utilización de Maquinarias y/o Equipo, Herramientas.
- Anexos

#### DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

El contenido mínimo de ítems que debe presentar la DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, incluyendo el Plan de compensación y reasentamiento de la población afectada, (de corresponder) conforme a lo establecido en los TDR, señalado en el ANEXO correspondiente, teniendo en cuenta lo señalado en los presentes TDR.

#### GESTIÓN DE RIESGOS

Se realizará según la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras

Establecer disposiciones complementarias para la aplicación de las normas referidas a la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante la planificación de la ejecución del contrato de obras públicas.

#### PLANOS DEL PROYECTO

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos 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 Especialista y del Jefe de Proyecto.

El volumen de Planos del Proyecto, solo deberá contener los planos correspondientes para la ejecución de la Obra. Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes serán los siguientes:

1. Informe general e índice de planos.
2. Plano de ubicación, mostrando las vías, centros poblados y proyectos más importantes, dentro del área de influencia del estudio.
3. Plano clave a escala 1/25000 en papel indeformable con coordenadas UTM, mostrando los accidentes geográficos, poblaciones, medios de comunicación, fuentes de materiales, botaderos, etc., existentes en el área de estudio, además de una tabla de distancias, altitudes, tráfico y cualquier otra información que se estime necesaria.
4. Planos de Planta y Perfil del proyecto a las escalas 1:2000 (H) y 1:200 (V), con la nomenclatura requerida por las Normas Peruanas. En los planos de planta se indicarán las referencias de los PIs, límites de Derecho de Vía, pendientes, alineamientos, ubicación de alcantarillas (diferenciando las existentes de las proyectadas) indicando sentido de flujo y tipo, muros, zanjas de coronación y drenaje, guarderías y otras obras complementarias importantes. Sobre los planos de perfil se señalarán la ubicación y referencia de los BMs, alcantarillas (diferenciando las existentes de las proyectadas e indicando si es que será reemplazada) alturas de corte, o relleno, alineamiento, puentes, pontones, cunetas, zanjas de drenaje y otras estructuras.
5. Planos de ubicación de Infraestructura Existente.

#### ANEXOS

##### VERSIÓN DIGITAL

El expediente técnico deberá ser presentado en digital en (02) CD o DVD (formatos editables) en formatos el cual debe ser compatible con la entrega física Y (01) CD o DVD para las copias deberán contener toda la información que comprende el expediente (escaneados), respetando el orden que indica el Índice

- **Formato 01: Expediente en archivos editables y/o nativos.**

Deberá incluir las fichas y formatos de evaluación del proyecto, el diseño de los planos del proyecto en Auto CAD, la base de datos del levantamiento topográfico con coordenadas georreferenciadas, base de datos del presupuesto, hojas del cálculo, memorias y especificaciones técnicas en su respectivo programa, etc (No se aceptarán archivos en versión PDF). Toda la información deberá entregarse en formatos nativos o editables sin ninguna restricción para su edición. Debe incluirse la digitalización de los resultados de estudios o análisis realizados.

- **Formato 02: Expediente escaneado.**

Deberá contener escaneados todos los folios (incluidos planos) que componen el Expediente en el tamaño de papel del formato físico presentado, debidamente foliados, sellados y firmados por todos los profesionales que





intervinieron en su elaboración y evaluación. Deberá estar organizado por tomos de acuerdo a la presentación física del Estudio.

#### 5.14 PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES:

De acuerdo AL Art°168.4 del reglamento de la ley N°30225, ley de contrataciones del estado; De existir observaciones, la Entidad las comunica al consultor, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Se establece lo siguiente:

ENTREGABLE	PLAZO	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
ENTREGABLE N°1	10 días calendarios contabilizados a partir de la suscripción del contrato.	10 días calendarios contabilizados a partir de la notificación del informe de observaciones.
ENTREGABLE N°2	45 días calendarios contabilizados a partir de la suscripción del contrato.	10 días calendarios contabilizados a partir de la notificación del informe de observaciones.

El consultor tendrá los plazos especificados para levantar las observaciones emitidas por la Sub-Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, si en caso las hubiese, del cual no se aplicará penalidad alguna.

En el caso de que el consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la entidad se le aplicará la penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

#### 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

##### 6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

###### PERFIL DEL POSTOR

EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar en el RNP vigente en la especialidad en CONSULTORÍA EN OBRAS EN EDIFICACIONES, categoría "B" o superior.

###### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) 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 consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes

A la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL NIVEL INICIAL Y/O PRIMARIA Y/O SECUNDARIA PÚBLICAS Y/O LOCALES DE USOS MÚLTIPLES Y/O PALACIOS MUNICIPALES.

##### 6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

###### 6.2.1 EQUIPAMIENTO

###### A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

N° ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.
01	Estación Total Certificado de calibración máximo 6 meses	01



02	Primas	02
03	Gps Diferencial	01
04	Dron especializado	01
05	Computadora Intel I7	01
06	Plotter formato A0	01
07	Fotocopiadora	01
08	Camioneta 4x4 con antigüedad máxima de 2 años	01

#### 6.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA (SOLO SERVICIOS EN GENERAL)

No aplica a la naturaleza de este servicio

#### 6.2.3 PERSONAL

##### A. PERSONAL CLAVE

PERSONAL CLAVE			
	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN
1	JEFE DE PROYECTO	Arquitecto (Colegiado)	<b>EXPERIENCIA:</b> Deberá acreditar una experiencia efectiva mínima de Treinta y seis (36) meses como Jefe de Proyecto y/o Consultor de Obras y/o Evaluador y/o Proyectista, en servicios de consultoría en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de preinversión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, con conocimiento en BIM Management.
2	ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA	Arquitecto (Colegiado)	<b>EXPERIENCIA:</b> Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura o diseño arquitectónico en servicios de consultoría en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil (Colegiado)	<b>EXPERIENCIA:</b> Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12), como Especialista en Estructuras o Especialista en Diseño Estructural en servicios de consultoría elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de preinversión de obras en general.
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ingeniero Electricista (Colegiado)	<b>EXPERIENCIA:</b> Deberá acreditar una experiencia mínima de Dieciocho (18) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas o diseño de instalaciones electromecánicas o especialista en instalaciones mecánicas en servicios de consultoría en la elaboración de Expedientes Técnicos en General.
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero sanitario y/o Ingeniero sanitario ambiental (Colegiado)	<b>EXPERIENCIA:</b> Acreditar Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias o Diseño de Instalaciones Sanitarias, en servicios de consultoría en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Preinversión en proyectos en general.
6	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS	Ingeniero Civil (Colegiado)	<b>EXPERIENCIA:</b> Acreditar una experiencia en Evaluación de Riesgos en proyectos de Inversión Pública, mínimo dos (2) servicios, deberá contar con Resolución Jefatural del CENEPRED como Evaluador de Riesgos.





7	<b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRAFICO</b>	Ingeniero Topógrafo y Agrimensor (Colegiado)	<b>EXPERIENCIA:</b> Acreditar Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses como Topógrafo y/o especialista en levantamientos Topográficos, en proyectos de Inversión Pública.
8	<b>ARQUEOLOGO</b>	Licenciado en Arqueología (Colegiado y Habilitado)	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Arqueólogo y/o Arqueólogo PMA y/o Arqueólogo CIRA y/o Arqueólogo (PMA-CIRA), Arqueólogo (CIRA y PMA), en proyectos de Inversión Pública, mínimo seis (6) servicios.

**NOTA:**

- ✓ Cabe señalar que la acreditación de la colegiatura de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior. La misma que será verificada por el Jefe de Evaluación, en observancia del plan de trabajo donde se aprecia la intervención de cada profesional(es), según a las actividades a ejecutar.
- ✓ De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**7.1 OTRAS OBLIGACIONES**

El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración del Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia.

**7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

El Consultor por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto del Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formaran parte integrante del Contrato de Servicio, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.

**7.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La entidad deberá hacer conocer el lugar y/o terreno para prestación para el proyecto

De la misma forma la entidad deberá hacer llegar al consultor el documento que garantice la disponibilidad del terreno como acta de sedición y/o acta de libre disponibilidad de terreno

**7.1.3 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

La entidad esté obligado a dar toda la facilidad en cuanto a información y/o datos del proyecto al consultor para que este pueda desarrollar el servicio

**7.2 ADELANTOS**

Se configurará en calidad de adelanto, el primer pago por el concepto del Entregable N° 01, Informe Inicial - Plan de Trabajo.

**7.3 SUBCONTRATACIÓN**

Dentro de este servicio, se prohíbe la Sub Contratación, quedando expresamente como prestador a consultor que firme el contrato.

**7.4 CONFIDENCIALIDAD**

EL CONSULTOR se compromete a guardar confidencialidad, acerca de la información que obtenga y/o se le proporcione en mérito a la presente consultoría específica y/o de las actividades a desarrollarse.

En tal sentido, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. 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 de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por EL CONSULTOR.

#### 7.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, a solicitud de la Entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

#### 7.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El control de durante la ejecución del servicio será a través, de su presentación del plan de trabajo y de su presentación del Producto, como también la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural cuando requiera podrá solicitar informe sobre el avance.

#### 7.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por la SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, de la Municipalidad Distrital de Huariaca.

#### 7.8 FORMA DE PAGO

El pago al CONSULTOR se efectuará de la siguiente manera:

- ✓ 30% del costo total a la presentación del Entregable N° 01. Plan de Trabajo.
- ✓ 70% del costo total a la presentación del Entregable N° 02. Expediente Técnico completo.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE PAGO	%	CONDICIÓN DE PAGO	MONTO
1	PRIMER PAGO	30%	El Consultor deberá sustentar el Entregable N° 1 ante el área encargado de la revisión y evaluación del Expediente Técnico, quien determinará su conformidad	S/ 54,720.00
2	SEGUNDO PAGO	70%	El Consultor deberá sustentar el Entregable N° 2 ante el área encargado de la revisión y evaluación del Expediente Técnico, quien determinará su conformidad	S/ 127,680.00

#### 7.9 MONTO DEL SERVICIO

El valor de la prestación del servicio será en soles y por el monto que refiere el siguiente cuadro desagregado:

"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE USOS MÚLTIPLES EN EL DISTRITO DE HUARIACA, PROVINCIA DE PASCO Y DEPARTAMENTO DE PASCO"						
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO	PARCIAL
1	PERSONAL PROFESIONAL					S/79,000.00
1.1	JEFE DE PROYECTO	Mes	1	1.5	10,000.00	15,000.00
1.2	ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA	Mes	1	1.5	8,000.00	12,000.00
1.3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Mes	1	1.5	8,000.00	12,000.00
1.4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Mes	1	1	7,000.00	7,000.00
1.5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Mes	1	1	7,000.00	7,000.00
1.6	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES	Mes	1	1.5	8,000.00	12,000.00
1.7	ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÁFICO	Mes	1	1	7,000.00	7,000.00





1.8	ARQUEOLOGO	Mes	1	1	7,000.00	7,000.00
2	ESTUDIOS, AUTORIZACIONES, TRABAJO DE CAMPO Y OTROS					S/43,500.00
2.1	ESTUDIO DE SUELOS	Glb.	1		3,700.00	3,700.00
2.2	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	Glb.	1		4,900.00	4,900.00
2.3	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Glb.	1		4,500.00	4,500.00
2.4	OBTENCIÓN DEL CIRA	Glb.	1		2,500.00	2,500.00
2.5	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	Glb.	1		4,900.00	4,900.00
2.6	FOTOGRAMETRÍA CON DRONE	Glb.	1		3,500.00	3,500.00
2.7	CADISTA	Glb.	3		5,000.00	15,000.00
2.8	VIDEO 3D	Glb.	1		4,500.00	4,500.00
3	GASTOS ADMINISTRATIVOS					S/15,200.00
3.1	COPIAS EJEMPLARES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Und.	4		1,250.00	5,000.00
3.2	COPIAS E IMPRESIONES	Glb.	1		1,500.00	1,500.00
3.3	ALQUILER DE OFICINA INCLUIDO SERVICIOS	Glb.	1	1.5	1,000.00	1,500.00
3.4	ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO	Glb.	1		1,200.00	1,200.00
3.5	ALQUILER DE CAMIONETA INC. CHOFER Y COMBUSTIBLE	Glb.	1		6,000.00	6,000.00
4	OTROS					S/2,823.88
4.1	VIÁTICOS, ALOJAMIENTOS Y ALIMENTACIÓN	Mes		1.5	1,400.00	2,100.00
4.2	CEMENTO, PINTURA, ACERO ETC.	Und.	1		723.88	723.88
	COSTO PARCIAL					140,523.88
	UTILIDAD (10%)					14,052.39
	SUB TOTAL					154,576.27
	IMPUESTO IGV (18%)					27,823.73
	PRESUPUESTO TOTAL					182,400.00

El valor del servicio de la consultoría por la elaboración del Expediente Técnico es por el monto de **S/182,400.00** (Ciento ochenta y dos mil cuatrocientos con 00/100 Soles), mismo que incluye los impuestos de Ley.

#### 7.10 FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica para este servicio

#### 7.11 PENALIDADES

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b) Para bienes, servicio en general y consultorías:  $F = 0.25$

Para los fines de la presente consultoría, constituyen formas válidas de comunicación las que se efectúe a través de los medios electrónicos, como correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicadas en la oferta del postor, así como aquellas notificaciones físicas que se reciban en los domicilios.

Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse esta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos. Los plazos se computarán a partir de la primera de las notificaciones que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.



## Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural



### 7.11.1 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con el artículo 162 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, 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 el plazo previsto.	Según informe del área
2	Por cambio de personal, en caso culmine la relación contractual entre el Consultor 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 de la UIT	Según informe del área
3	Por inasistencia del Jefe de Proyecto a reuniones solicitadas por la Entidad (notificada con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	0.5 de la UIT	Según informe del área

### 7.12 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

La descripción de los alcances de los servicios, que se hace a continuación, no es limitativa, y servirán para la elaboración del Expediente Técnico.

- ✓ El Consultor contará con el personal profesional, técnico, y equipo adecuado para la elaboración del estudio a nivel de expediente técnico, en concordancia con lo descrito en el ítem de recursos humanos, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos.
- ✓ Todo personal asignado al proyecto deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica del Consultor.
- ✓ Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la Sub Gerencia de Estudios. El profesional reemplazante presentará el perfil del profesional con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- ✓ El Consultor deberá contar con movilidad, medios de comunicación, software y ambientes adecuados para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- ✓ El Consultor será el responsable del adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, de la calidad técnica de todo el estudio, que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de elaboración, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la Entidad.
- ✓ El Consultor y su equipo de trabajo propuesto en el contrato realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la Entidad. Asimismo, de ser requerido el Consultor y/o los miembros de su Equipo Técnico para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deberán incluirse en el Expediente Técnico sin que conlleven a un pago adicional por la Entidad.
- ✓ El Consultor deberá presentar los planos y documentos de todas las presentaciones totalmente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, además del jefe de proyecto y representante legal o Consultor, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión. El Consultor es responsable por la presentación de los estudios definitivos.





#### 7.13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración del Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia.

El Consultor por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto del Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formaran parte integrante del Contrato de Servicio, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.

#### 7.14 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EL POSTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro correspondiente.</li> <li>• Persona Natural o Jurídica, la cual deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como Consultor de Obras, <b>especialidad en CONSULTORÍA EN OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES, categoría "B" o superior</b></li> </ul> <p><u>Importante</u></p> <p>De conformidad con el artículo 186-2016/DTN, la habilitación es un postor, esta 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple RNP</li> </ul> <p><u>Importante</u></p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) JEFE DE PROYECTO Arquitecto (Colegiado y Habilitado)</li> <li>2) ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA Arquitecto (Colegiado y Habilitado)</li> <li>3) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado)</li> <li>4) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Ingeniero electricista (Colegiado y Habilitado)</li> <li>5) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario ambiental (Colegiado y Habilitado)</li> <li>6) ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado)</li> <li>7) ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÁFICO Ingeniero Topógrafo y Agrimensor (Colegiado y Habilitado)</li> <li>8) ARQUEÓLOGO Licenciado en Arqueología (Colegiado y Habilitado)</li> </ol>



<p><b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b> De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>	
<b>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONA CLAVE</b>	
CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL
1. JEFE DE PROYECTO	Deberá Acreditar una experiencia efectiva mínima de Treinta y seis (36) meses como Jefe de Proyecto y/o Consultor de Obras y/o Evaluador y/o Projectista, en servicios de consultoría en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de preinversión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, con conocimiento en BIM Management; pudiendo demostrar con certificados, cursos, especializaciones y Diplomados
2. ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura o diseño arquitectónico en servicios de consultoría en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, pudiendo demostrar con certificados, cursos, especializaciones y Diplomados
3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12), como Especialista en Estructuras o Especialista en Diseño Estructural en servicios de consultoría elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de preinversión de obras en general, pudiendo demostrar con certificados, cursos, especializaciones y Diplomados.
4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Deberá acreditar una experiencia mínima de Dieciocho (18) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas o diseño de instalaciones electromecánicas o especialista en instalaciones mecánicas en servicios de consultoría en la elaboración de Expedientes Técnicos de Edificaciones en General, pudiendo demostrar con certificados, cursos, especializaciones y Diplomados
5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Acreditar Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias o Diseño de Instalaciones Sanitarias o diseño de , en servicios de consultoría en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Preinversión en proyectos en general, pudiendo demostrar con certificados, cursos, especializaciones y Diplomados
6. ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS	Acreditar una experiencia en Evaluación de Riesgos en proyectos de Inversión Pública, mínimo dos (2) servicios, deberá contar con Resolución Jefatural del CENEPRED como Evaluador de Riesgos; pudiendo demostrar con certificados, cursos, especializaciones y Diplomados
7. ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÁFICO	Acreditar Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses como Topógrafo y/o especialista en levantamientos Topográficos, en proyectos de Inversión Pública, pudiendo demostrar con certificados, cursos, especializaciones y Diplomados
8. ARQUEÓLOGO	acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Arqueólogo y/o Arqueólogo PMA y/o Arqueólogo CIRA y/o Arqueólogo (PMA-CIRA), Arqueólogo (CIRA y PMA), en proyectos de Inversión Pública, mínimo seis (6) servicios.
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito	





de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

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 186 del Reglamento.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

Contar con el siguiente equipamiento, cuya antigüedad no deberá ser mayor a 5 años antes de la presentación de ofertas.

Nº ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.
01	Estación Total Certificado de calibración máximo 6 meses	01
02	Primas	02
03	Gps Diferencial	01
04	Dron especializado	01
05	Computadora Intel i7	01
06	Plotter formato A0	01
07	Fotocopiadora	01
08	Camioneta 4x4 con antigüedad máxima de 2 años	01

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 **(03) 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

A la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL NIVEL INICIAL Y/O PRIMARIA Y/O SECUNDARIA PÚBLICAS Y/O LOCALES DE USOS MÚLTIPLES Y/O PALACIOS MUNICIPALES.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.



Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia del 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 una persona absorbida 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 vigente publicada 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 ejecuto el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### Importante

Si como resultado de una consulta y observación correspondiente 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 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 consignara de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal 5) del numera 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.

13 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

#### 7.15 FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>40 puntos</b>
<p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (03) veces del valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>A la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL NIVEL INICIAL Y/O PRIMARIA Y/O SECUNDARIA PÚBLICAS Y/O LOCALES DE USOS MÚLTIPLES Y/O PALACIOS MUNICIPALES.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 3 veces el valor referencial:</b> <b>40 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial:</b> <b>25 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1 vez el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:</b> <b>10 puntos</b></p>





FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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.	
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 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>- Presentación del servicio de consultoría.</li> <li>- Organización del equipo de trabajo</li> <li>- Organización de la consultoría durante la elaboración del expediente técnico.</li> <li>- Organización durante la entrega del producto.</li> <li>- Procedimiento de control para la calidad del expediente final.</li> <li>- Plan de trabajo y metodología</li> <li>- Plan de impacto y manejo ambiental</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>C. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b>	<b>30 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimiento del proyecto.</li> <li>2. Identificación de dificultades y facilidades.</li> <li>3. Propuesta de solución.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución <b>0 puntos</b></p>

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 elaboración 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 no los requisitos de calificación.  
Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.



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

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

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

**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>19</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

##### **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>20</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 ÚLTIMO 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>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>20</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) accesorias, 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>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



- 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 accesorio 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</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**

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**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>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**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>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>24</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>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

- 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

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

**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

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

**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

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

**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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*



- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**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	PRECIO UNITARIO	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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación*

*principal y las prestaciones accesorias”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</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>36</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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito 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>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</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>38</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>39</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>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</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>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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