

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio y diciembre de 2019



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

**CONCURSO xxx PÚBLICO N° 001-2021-MDP/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE  
TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL  
PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI  
– LA CONVENCION - CUSCO**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

#### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

##### **Advertencia**

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

##### **Importante**

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

#### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

*Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.*

##### **Importante**

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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

### 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

**Importante**

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### Importante

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

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

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

### 3.7. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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 PICHARI  
RUC N° : 20317337150  
Domicilio legal : AV. CESAR VALLEJO S/N, PICHARI – PLAZA PRINCIPAL  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : LOGISTICA@MUNIPICHARI.GOB.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – LA CONVENCION – CUSCO**

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

El valor referencial asciende a **S/ 494,778.72 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO CON 72/100 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 mayo del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 494,778.72</b> (CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO CON 72/100 SOLES)	<b>S/ 445,300.85</b> (CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CON 85/100 SOLES)	<b>S/ 544,256.59</b> (QUINIENTOS CUARENTA CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 59/100 SOLES)

#### Importante

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

- Para el caso 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, se tomará en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

<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.

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

N Ítem	Valor referencial con IGV	Límite inferior		Límite superior	
		Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
1	494,778.72	445,300.85	377,373.60	544,256.59	461,234.40

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-OSCE de fecha 12 de mayo de 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 a SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco Soles con 00/100 en Caja de la Entidad).



**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código civil (Art. 1764 al Art. 1769)
- Decreto Supremo N° 344-2018-CG, Ejecución de las actividades pública por Administración Directa.
- Directiva General del SNIP: Directiva N° 001-2011-EF/68.01, Aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada el 23 de enero de 2019.
- Directiva N° 001-2018-MDP/GM. “Directiva para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública por la Modalidad de Administración Directa”.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación 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 comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- 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>9</sup>.

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

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

<sup>9</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- j) 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.
- k) 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>10</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la Entidad en el Jr. Cesar Vallejo s/n Plaza principal de Pichari.**

## **2.6. ADELANTOS<sup>12</sup>**

NO CORRESPONDE

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pichari, sito en el Jr. Cesar Vallejo s/n Plaza principal de Pichari.**

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>12</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

### 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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FORMULADORA  
DE ESTUDIOS Y PROYECTO  
**OFEP**  
invierte.pe

OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO" – CUI N° 2513655

#### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de Consultoría para la elaboración del Expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO", registrado con código único N° 2513655

#### II. FINALIDAD PUBLICA

La necesidad de contar con ambientes adecuados, según los lineamientos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, con el objetivo de mejorar los servicios e infraestructura, se ha formulado los términos de referencia, donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la formulación, evaluación y aprobación del Expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO".



Para el cumplimiento de esta finalidad, la Municipalidad Distrital de Pichari aprueba el trámite de incorporación de inversiones no previstas en el PMI 2020-2022, dentro de estas incorporaciones se encuentra la elaboración del expediente técnico y estudio definitivo del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO".

#### III. ANTECEDENTES

Teniendo como base los estudios a nivel de pre inversión con código CUI N° 2513655 denominado "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO", siendo a la fecha se encuentra viabilizado y aprobado por la OFEP de la MDP con fecha 10/03/2021.

Como consecuencia de la viabilidad y estando en etapa de inversión, se autoriza la elaboración los Términos de Referencia de contratación de una consultoría, para la elaboración de expediente técnico del PI "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO", a fin continuar las etapas consiguientes del Ciclo del Proyecto.

#### IV. OBJETIVO DE CONTRATACIÓN

- a. **Objetivo General:** Contratar una consultora (Persona natural o Jurídica) para la elaboración del Expediente Técnico del "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO".
- b. **Objetivos Específicos:**  
Elaboración de Expediente Técnico del referido proyecto, considerando toda la estructura y contenido del expediente técnico. Y de acuerdo a la Normatividad Técnica Legal vigente.

#### V. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE CONSULTORÍA





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
**OFEP**  
invierte

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

#### 5.1. ACTIVIDADES.

El postor, deberá tomar en cuenta la información existente proporcionada por la Unidad Formuladora de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Pichari (Ficha Técnica de Inversión Pública) y bajo su responsabilidad, la verificará, aceptará, complementará y actualizará, a fin de cumplir con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo contemplar obligatoriamente todas las metas y objetivos establecidos en la Ficha Técnica, que forma parte integrante de las Bases.

Los participantes para formular su oferta técnica se basarán en los términos de referencia, el estudio de Preinversión y/o las visitas de campo si hubiere considerado necesario hacerlas, debiendo complementar con las memorias descriptivas, presupuesto, especificaciones técnicas y los planos y/o esquemas necesarios que sustenten la integridad e idoneidad de su propuesta.

Presentar un Plan de Trabajo detallado de las actividades que se deben desarrollar para el cumplimiento de la consultoría:

Plan de Trabajo.

Para la elaboración del Expediente técnico el consultor presentará un plan de trabajo detallado de las actividades que se deben realizar para cumplimiento de consultoría.

Puede considerarse que el consultor presente un Plan de Trabajo que contenga la siguiente Información:

- Objetivos y metas.
- Actividades a realizar.
- Metodología de elaboración.
- Cronograma de actividades.
- Presentación del Informe Técnico.
- Estudios básicos.
- Plan para la Vigilancia, prevención y control de COVID - 19 en el trabajo.



**Revisar y analizar** los antecedentes normativos y los procesos de planeamiento y evaluación de la gestión institucional, como parte del levantamiento de información necesario para diagnosticar la situación actual de la Entidad.

**Mantener** reuniones periódicas con personal de la Unidad de Ejecución de Inversiones, Evaluadores del expediente Técnico, a fin de evaluar permanentemente el avance de elaboración de Expediente Técnico.

#### 5.2. RECURSOS FÍSICOS PROVISTOS POR EL CONSULTOR

Deberá contar con una oficina con el área suficiente para el desarrollo de las actividades que se contraten, equipo de oficina y de dibujo, de topografía (Equipo Mínimo). Deberá contar con 01 equipo Estación Total, 04 Computadoras, 02 Impresoras, 01 Plotter. Asimismo, contar con la movilidad necesaria para el traslado del personal y/o material necesario para el cumplimiento del presente contrato (01 camioneta).

Para acreditar la disponibilidad de equipos mínimos puede presentar facturas o documentos reconocidos legalmente, que sustenten la propiedad, la posesión, compromiso de compra venta o alquiler.

El equipo mínimo exigible propuesto por los postores será de una antigüedad no mayor a 05 años.

#### 5.3. RECURSOS PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad entregará la siguiente información en formato digital:

- Estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha Técnica del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO".



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FORM  
DE ESTUDIOS Y  
OFE  
inviert

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

- LINEAMIENTOS URBANOS ARQUITECTÓNICOS DEL PLAN DIRECTOR 2019 - 2029 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, y otros solicitados.

#### 5.4. DESCRIPCIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico se desarrollará sobre la base del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica, aprobado y con declaratoria de viabilidad con CUI N° 2513655, que consiste en la ejecución de las siguientes componentes:

- I. MÓDULO 1 (OFICINAS LADO NORTE)
- II. MÓDULO 2 (OFICINAS LADO SUR)
- III. MÓDULO 3 (ESCALERA, ASCENSOR, SS.HH.)
- IV. MÓDULO 4 (OFICINAS LADO ESTE)
- V. MÓDULO 5 (OFICINAS LADO OESTE)
- VI. EQUIPOS
- VII. MOBILIARIOS
- VIII. CAPACITACIONES

##### 5.4.1. REFERIDA A LA OFERTA TÉCNICA

Para el adecuado desarrollo del proyecto la Empresa Consultora designará al Jefe de Proyecto, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo que deberá ser entregado junto con la oferta técnica.

El Jefe de Proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará directamente con el equipo revisor. El Jefe de Proyecto será el interlocutor oficial de la empresa consultora y responsable de la coordinación entre las especialidades.

##### 5.4.2. REFERIDA A LAS COORDINACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS

Para garantizar la calidad de los estudios definitivos, el Jefe de Proyecto velará por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. Por tal razón cada vez que se presente un entregable al Evaluador del Proyecto, este expediente deberá ser firmado por todos los especialistas participantes, incluido el Jefe de Proyecto; de la misma manera cuando se convoquen a reuniones de coordinación, será obligatoria la presencia de los proyectistas convocados y del Jefe de Proyecto. Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

##### 5.4.3. REFERIDA A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El plazo de ejecución contractual de la elaboración del estudio definitivo inicia al día siguiente de la suscripción del contrato.

La elaboración del expediente técnico comprende varias etapas:

- i. **PRIMER ENTREGABLE:** PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO, ESTUDIOS BÁSICOS (ESTUDIO TOPOGRÁFICO, ESTUDIO DE SUELOS Y DEMAS QUE CORRESPONDAS).
- ii. **SEGUNDO ENTREGABLE:** ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO.
- iii. **TERCER ENTREGABLE:** PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

#### 5.5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.







- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF el 13 de marzo de 2019.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020.
- Reglamento Nacional de Edificaciones en vigencia al 2020 y sus modificatorias.
- DECRETO SUPREMO N° 008-2019-VIVIENDA, que modifica el Reglamento de la Ley N° 27157.
- D.S. N° 008-2013-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- D.S. N° 013-2013-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Especial de Habilitación Urbana y Edificación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG de 15. May.2019, Implementación del Sistema de Control Interno para las entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 196-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 002-2019-CG/OEA, sobre "Control Previos externo de las Prestaciones Adicionales de Obra", ítem 22, Responsabilidades, 22.1 Responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de Obra.
- Pautas metodológicas para la incorporación de gestión de riesgos en el contexto de cambio climático en los proyectos de inversión pública.
- Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias.
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y salud en el Trabajo.
- Directiva para la concordancia entre el Sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
- Reglamento Nacional de Metrados.
- Norma Técnica de Metrados para obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- RVM N° 037-2013-VMCIC-MC que aprueba la directiva N° 001-2013-VMCIC/MC, Normas y P Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.
- Normas para Consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013.
- Reglamento del Régimen de Formulas Polinómicas (D.S. N° 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precio.
- Código Nacional de Electricidad, Año 2006.
- Normas eléctricas NTP, IEC y otras que correspondan sobre edificaciones.
- Normas ANSI de telecomunicaciones.
- Normas ASHRAE.
- Normas ASTM y ACI, que correspondan.
- Normas AASHTO, que correspondan.
- Norma NTP 399.010-1, Reglas para el diseño de señales de seguridad
- Norma de procedimientos R.D. N° 018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución"
- Normas de seguridad internacionales NFPA.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

- Ley General del Ambiente N° 28611.
- Medidas de ecoeficiencia para el Sector Público. Decreto Supremo N° 009-2009 MINAM.
- Guía de ecoeficiencia para las instituciones del sector público (MINAM 2009), Ley de promoción del uso eficiente de la energía, Ley 27345 y su reglamento.
- Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM, que aprueba la modificación de los Estándares Nacionales de calidad Ambiental para Agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.
- Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM que aprueba los estándares de Calidad Ambiental para Agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.
- D.L. N° 1178, Ley General de Residuos Sólidos y Reglamento del 23 de diciembre del 2016.
- Ley N° 30830 que modifica la Ley N° 27157 de regularización de edificaciones del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común y su reglamento.
- Norma TIA 942 (Centros de Cómputo).
- Norma Técnica IEEE 802.11 (Redes inalámbricas).
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP).
- Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones).
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (Norma de Administración para Telecomunicaciones/Infraestructuras).
- Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra).
- Decreto Supremo N° 003-2013-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de la Construcción y Demolición.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM
- Decretos Supremos N° 051, 064, 075, 083-2020-PCM
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC
- Otras pertinentes no mencionadas.



### 5.6. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

#### 5.6.1. DEL POSTOR

Persona Natural o Jurídica con Registro de proveedores del Estado, como Consultor de Obras, como mínimo categoría "C" o superior.

Deberá contar con 01 oficina permanente en el distrito de Pichari, provincia de La Convención, departamento de Cusco para la ejecución contractual, a efectos de ejecutar las coordinaciones requeridas con la Entidad en el marco de la presente consultoría y recibir la documentación que la Entidad requiera cursarle.

El consultor deberá mantener activa durante la vigencia del contrato la dirección del correo electrónico empresarial, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que la entidad pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Estos requisitos se acreditarán mediante declaración jurada simple: La ubicación de la oficina, el domicilio postal y el correo electrónico de la empresa; lo que deberá ser comunicado a La entidad, mediante carta a la firma del contrato.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FC  
DE ESTUDIO  
OF  
invie

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

#### 5.6.1.1. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR:

El consultor deberá acreditar a la fecha de presentación de las propuestas, experiencia en la Elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos de edificaciones en general y/o proyectos similares al objeto de la convocatoria (centros educativos y/o universidades y/o edificaciones institucionales y/o edificios de uso público).

- EXPERIENCIA EQUIVALENTE A DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA CORRESPONDIENTE A LA ACTIVIDAD DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN GENERAL Y/O EDIFICIOS DE USO PÚBLICO EN GENERAL, DURANTE LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Nota: Se considerará terminología similar a Expediente Técnico; el término: Estudio Definitivo y/o Diseño Constructivo y/o Redacción de Proyecto y/o Redacción de Estudio y/o Asistencia Técnica para la Redacción de Proyecto y/o Asistencia Técnica para la Redacción de Estudio.

Acreditar con i) copia simple de contratos y su respectiva acta de recepción y conformidad ii) con copia simple de contratos acompañada de cualquier otro documento de la cual se desprenda, de manera fehaciente, que ésta fue concluida; en este supuesto, dicha documentación también deberá consignar el monto total de la obra.

#### 5.6.2. PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL CLAVE

##### a. Jefe de Proyecto

**Ingeniero Civil y/o Arquitecto**, titulado, colegiado y habilitado con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional como Supervisor y/o Jefe de Proyecto y/o coordinador y/o consultor y/o proyectista y/o director en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en **proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria**.

Debiendo acreditar su experiencia mediante: contratos con su respectiva conformidad, certificados, actas de recepción o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

##### b. Responsable de Diseño Arquitectónico

**Arquitecto**, titulado, colegiado y habilitado con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad requerida, en la elaboración de Expedientes en **Proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria**, a partir de la colegiatura.

Debiendo acreditar su experiencia mediante: contratos con su respectiva conformidad, actas de recepción o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia como Especialista en Arquitectura.

##### c. Especialista en Estructuras

**Ingeniero Civil**, titulado y habilitado con Especialización en Estructuras, con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad requerida, en la Elaboración de Expedientes Técnicos en **Proyectos iguales o similares al objeto convocatoria**, a partir de la colegiatura.

Debiendo acreditar su experiencia mediante: contratos con su respectiva conformidad, actas de recepción o **cualquier** otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia como Especialista en Estructuras.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FOM  
DE ESTUDIOS  
OF  
INVIET

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

#### d. Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias.

**Ingeniero Sanitario**, titulado, colegiado y habilitado con un mínimo de un (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad requerida, en la Elaboración de Expedientes Técnicos en Proyectos similares al objeto convocatoria, a partir de la colegiatura.

Debiendo acreditar su experiencia mediante: contratos con su respectiva conformidad, certificados de trabajo, actas de recepción o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia como **Especialista en Instalaciones Sanitarias**.

#### e. Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas - Mecánicas

**Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico**, titulado, colegiado con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad requerida, en la Elaboración de Expedientes Técnicos en **Proyectos similares al objeto de la convocatoria**.

Debiendo acreditar su experiencia mediante: contratos con su respectiva conformidad, actas de recepción o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia como **Especialista en Instalaciones Electro Mecánicas**.

#### f. Especialista en Costos y presupuestos

**Ingeniero Civil**, titulado, colegiado con un mínimo de un (01) año de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad requerida, en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudio de pre inversión y/o ejecución de obras en **Proyectos similares al objeto de la convocatoria**.

Debiendo acreditar su experiencia mediante: contratos con su respectiva conformidad, actas de recepción o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia como **Especialista en costos y presupuestos**.



## VI. LOCALIZACIÓN DEL SERVICIO

Estando el terreno del proyecto localizado en el distrito de Pichari, provincia de La Convención-Cusco, los trabajos de campo se efectuarán en la Plaza principal de Pichari.

## VII. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

### 7.1. PLAZOS DE PRESTACIÓN

El plazo establecido para la elaboración del Expediente Técnico o estudio definitivo es de **sesenta días (60) días calendarios**, que se contará a partir del día siguiente de la firma de contrato.

Constituyen la prestación de consultoría por parte del consultor, es decir son los documentos objeto de la prestación de la Consultoría, por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos; fuera de los cuales se sujetan a la aplicación de multas por mora e incumplimiento. Los plazos para la presentación de los Informes y del Expediente Técnico son obligatorios y están definidos en los presentes Términos de Referencia y presentados en la Propuesta Técnica de EL CONSULTOR (Plan de Trabajo - Cronograma de Actividades). Los plazos se fijan en días calendarios y no pueden ser modificados, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones. EL CONSULTOR deberá entregar los Informes y el Expediente Técnico, con los contenidos y dentro de los plazos que a continuación se indican:





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FOR  
DE ESTUDIOS  
OFI  
invier

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

Se deberá elaborar el Expediente Técnico, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Cronograma de Ejecución de obra, de acuerdo a las Actividades que requiera para cumplir con la ejecución de todas las etapas necesarias del Proyecto.  
El costo de la obra incluirá Costo Directo, Costo Indirecto, Utilidad e IGV., el mismo que deberá sumarse en un valor referencial:
  - Costos Directos: Materiales, equipo y mano de obra (precios actualizados).
  - Costos Indirectos: Gastos Generales, Gastos de Supervisión,
  - Utilidad
  - IGV
  - Costo de Expediente Técnico
  - Costo de Liquidación,
- Para la ejecución del Expediente Técnico, el Consultor deberá tener en cuenta los parámetros usados, incluyendo costos, cronogramas, diseño u otros factores que pudieran afectar al mismo.
- El Consultor deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas vigentes y todas las normas que correspondan aplicar al caso, incluyendo las normas indicadas en el presente TDR.
- Se deberán realizar coordinaciones iniciales con la Gerencia de Infraestructura las cuales consisten en la revisión de gestiones iniciadas para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades de la Elaboración del Expediente técnico como en la Ejecución de Obra, debiendo verificar fehacientemente en el campo la información recibida.
- Se deberá realizar el reconocimiento del terreno a fin de verificar in situ la realidad de la problemática, efectuando un minucioso recorrido de la zona donde se ejecutará el Proyecto para comprobar las condiciones en que se encuentra las instalaciones existentes, datos que servirán al Equipo del Responsable del Proyecto como parámetro decisivo para la verificación de los Diseños Definitivos de los trabajos a realizar.
- Se recopilará y revisará toda la información existente que esté relacionada con el Proyecto que se va a desarrollar, teniendo como base para la elaboración del Estudio Definitivo, el estudio elaborado en la etapa de Pre Inversión para el Proyecto, teniendo en consideración el Marco Normativo vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado con Decreto Legislativo N° 1252 y modificada por el Decreto Legislativo N° 1432, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Resolución Directoral N° 001-2019-EI/63.01, que aprueba la Directiva del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



### 8.2. ALCANCES DEL ESTUDIO

Los alcances de consultoría que a continuación se indican, no son limitativos. El Consultor, en cuanto lo considere necesario podrá ampliarlos y profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los términos de referencia.

El Estudio por ejecutar deberá cubrir los siguientes aspectos:

- a) Inspección Ocular del terreno, a fin de determinar la ubicación de las diversas construcciones a realizar, así como el alcance de los trabajos a desarrollar, que permitan diseñar y construir las edificaciones. Se acompañará las vistas fotográficas de los elementos inspeccionados.
- b) Ejecución de todos los estudios básicos de Ingeniería necesarios para la preparación del Expediente Técnico de la obra "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI, DEL DISTRITO DE PICHARI-LA CONVENCION-CUSCO".



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA POR  
DE ESTUDIOS  
OF  
invier

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

- Memoria descriptiva de Arquitectura
- Planos por Módulos con un mínimo de 02 cortes y elevaciones.
- Planos generales con un mínimo 03 cortes
- Planos de distribución de mobiliario y equipos.

d) **PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:** se presentará en un plazo máximo de **TREINTA (30)** días calendarios de haber suscrito el acta de conformidad del Segundo Entregable. El Expediente Técnico se presentará en volúmenes en archivadores de palanca tipo Pioneer o similar, se usará papel fotostático tamaño A4 para la memoria y papel blanco para plotter o papel original con su copia, para los planos. Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto y/o del CONSULTOR; asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad. El Expediente Técnico será presentado en 01 impresiones originales. Además, el CONSULTOR deberá entregar los medios magnéticos con los archivos correspondientes al estudio. Una vez aprobado el tercer entregable por el evaluador encargado por la municipalidad el consultor deberá entregar 02 copias más del expediente técnico completo.



- Resumen ejecutivo
- Estudios básicos
- Factibilidad de servicios de agua y desagüe
- Factibilidad de suministro eléctrico y punto de diseño
- Planos definitivos de las especialidades de Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Sanitarias otros planos solicitados.
- Metrados, Memorias descriptivas y de cálculo, especificaciones técnicas de las especialidades de Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Electromecánicas e Instalaciones Sanitarias.
- Presupuesto de obra (Incluyendo lo indicado en el acápite correspondiente).
- Perspectivas del anteproyecto arquitectónico en 3D.
- Imágenes en 3D
- Recorrido virtual de 120 segundos de duración.
- Plan para la Vigilancia, prevención y control de COVID - 19 en el trabajo.
- Otros necesarios.

#### VIII. PRODUCTOS ESPERADOS A ENTREGAR.

##### ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El proyecto a ejecutarse se denomina: "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI, DEL DISTRITO DE PICHARI-LA CONVENCION-CUSCO". Se deberá elaborar de acuerdo al Estudio de Pre Inversión a nivel de FICHA TÉCNICA aprobado por la OFEP de la MDP, respetando los parámetros bajo los cuales fue aceptado, incluyendo costos, presupuesto, metas, diseño, cronograma, u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo; así como debe verificar la apropiada cobertura de metas establecidas en el proyecto, además se entregará una copia del Estudio de Pre Inversión al Consultor a la firma del Contrato.

El Expediente Técnico será elaborado para ejecutar la obra por la modalidad de Administración Indirecta o Por Contrata y corresponderá a la ALTERNATIVA RECOMENDADA, definida en el ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA.

##### 8.1. CRITERIOS PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

ETAPAS	PLAZO DE INFORMES			RESPONSABLE
	PRIMER ENTREGABLE	SEGUNDO ENTREGABLE	INFORME FINAL	
PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE	15	15	30	CONSULTOR
REVISIÓN Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES	7	7	5	EVALUADOR
LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	5	5	5	CONSULTOR
VERIFICACIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBS. Y CONFORMIDAD	4	4	10	EVALUADOR
PLAZO DEL CONSULTOR	15	15	30	
PLAZO TOTAL DEL CONSULTOR (días calendario) =			60	

El plazo de evaluación y aprobación del Expediente Técnico realizado por la Entidad no se contabiliza dentro del plazo del Consultor encargado de elaborar el Expediente Técnico.

#### 7.2. INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONSULTORÍA

El plazo de ejecución del expediente técnico comienza a regir desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

La entidad al día siguiente de la suscripción le hará entrega de los siguientes:

- 1 Entrega del estudio de Pre inversión a nivel de factibilidad.
- 2 Entrega de las Credenciales de Identificación al Consultor.
- 3 Entrega del terreno o lugar donde se desarrollará el proyecto.
- 4 Entrega de los LINEAMIENTOS URBANOS ARQUITECTÓNICOS DEL PLAN DIRECTOR 2019 - 2029 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.



a) **PRESENTACIÓN DE PRIMER ENTREGABLE: PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO, ESTUDIOS BASICOS (ESTUDIO TOPGRAFICO Y ESTUDIO DE SUELOS)**

b) : Este informe se presentará en un plazo máximo de **QUINCE (15)** días de la firma del contrato, **INCLUYENDO:** a). Personal que ha laborado en la elaboración del técnico  
b). Estado del avance, con indicación de: Programa de trabajo de campo (Grafico de avance indicando el progreso porcentual por etapas y/o actividades del trabajo. Información estricta correspondiente a la Etapa estudiada en original. Gráficos, registros y cuadros empleados, que contribuyan a su mejor interpretación. Planos y croquis necesarios.

- Plan de Trabajo
- Informe del Levantamiento topográfico.
- Planos topográficos.
- Plano de Ubicación y localización
- Estudio de mecánica de suelos.
- Panel fotográfico con descripción de cada foto.
- Las recomendaciones que el consultor considere necesario.

c) **PRESENTACION DEL SEGUNDO ENTREGABLE: PRESENTACION DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO.**

Este informe se presentará en un plazo máximo de **QUINCE (15)** días calendario de haber suscrito el acta de conformidad del Primer Entregable, el cual deberá contener:



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FORN  
DE ESTUDIOS Y  
OFE  
inviert

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

- c) Elaboración del Expediente Técnico para la Ejecución de la Obra de acuerdo a los procedimientos y detalles constructivos que se requieran.

### 8.3. DISEÑO Y METAS

El diseño de la infraestructura del proyecto "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI, DEL DISTRITO DE PICHARI-LA CONVENCION-CUSCO", se hará según las características establecidas en el estudio de pre inversión aprobado.



El proyecto comprende:	INCLUYE	CÁLCULO
Costo Directo (CD)	Infraestructura: Materiales, mano de obra, maquinaria y equipos, transportes, fletes y herramientas. Equipamiento, Mobiliario Y Capacitaciones	Sumatoria de materiales, M.O., Equipos, fletes, etc.
Gestión del Proyecto o Gastos Generales(GP)	Gastos fijos y variables	Según Detalle Analítico
Gastos de Supervisión (GS)	Gastos de Supervisión	Según Detalle Analítico
Utilidad (UTIL)	Utilidades	5-10% del CD
<b>Sub Total (ST)</b>		<b>CD + GG + UTIL</b>
IGV	Impuesto General a las ventas	18 % del S.T.
Inversión Total	Inversión Total	<b>ST + IGV</b>
ET	EXPEDIENTE TÉCNICO	Monto según proceso de selección
LIQ	LIQUIDACIÓN	Según Detalle Analítico
PT	<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>	<b>=Inv. Total + ET+LIQ</b>

### 8.4. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico es un instrumento de gestión elaborado por el Consultor, para los fines de contratación de la Obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la Obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la Obra.

El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.

Asimismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del Consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.); por los cuales tendrán responsabilidad específica.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FOR  
DE ESTUDIOS  
OF  
invier

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

El Expediente Técnico final será presentado en un número de cinco (05) ejemplares en impresión original, cada uno deberá contener un medio magnético con toda la información en digital y formato de trabajo original.

#### 8.5. CONTENIDO DE EXPEDIENTE TÉCNICO

##### TOMO I:

##### 1. Memoria Descriptiva

###### 1.1. Aspectos Generales

- 1.1.1. Objetivos del Estudio
- 1.1.2. Antecedentes del Proyecto
- 1.1.3. Descripción del Área del Proyecto
  - 1.1.3.1. Descripción de las localidades en el área de influencia
  - 1.1.3.2. Ubicación Geográfica y política
  - 1.1.3.3. Condiciones Climatológicas
  - 1.1.3.4. Altitud del Área del Proyecto
  - 1.1.3.5. Vías de Acceso (a obra y Canteras)
  - 1.1.3.6. Actividades Económicas y Sociales

###### 1.2. Descripción del Proyecto

- 1.2.1. Objetivos y Metas
- 1.2.2. Obras Propuestas (características geométricas, físicas, componentes, tipos, cantidades, etc. y obras de arte)
- 1.2.3. Monto de Inversión
- 1.2.4. Cadena funcional programática
- 1.2.5. Fuente de Financiamiento
- 1.2.6. Unidad Ejecutora

###### 1.3. Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica (Estudios topográficos, Estudios de Suelos y Canteras)

###### 1.4. Criterios de Diseño utilizados para el Desarrollo del Proyecto

- 1.4.1. Conceptos Generales
- 1.4.2. Aspectos de Diseño

###### 1.5. Presupuesto de Obra

###### 1.6. Plazo de Ejecución

###### 1.7. Cronograma de Actividades

###### 1.8. Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto

##### 2. Especificaciones Técnicas

Cada una de las partidas del Presupuesto debe contar con sus especificaciones técnicas, siendo obligatorio que éstas, deban estar organizadas de la siguiente forma:

- 2.1. Definición de la partida.
- 2.2. Descripción de la partida.
- 2.3. Materiales a utilizar en la partida.
- 2.4. Equipos.
- 2.5. Modo de ejecución de la partida: Indicar responsabilidades sobre el CONSULTOR Y SUPERVISIÓN
- 2.6. Controles de calidad:
  - a) Controles Técnicos.
  - b) Controles de Ejecución.
  - c) Controles Geométricos y de Terminado (según fuese el caso).
- 2.7. Método de Medición.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FOR  
DE ESTUDIOS Y  
OFE  
inviert

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

#### 2.8. Forma de Pago

#### 3. Memoria de Cálculos de Diseños.

En la memoria de cálculo se debe proporcionar en forma editable:

- ✓ Descripción de la estructura
- ✓ Norma de Referencia
- ✓ Dimensionamiento
- ✓ Cálculo de las solicitaciones
- ✓ Croquis de detalles
- ✓ Diseños Estructurales
- ✓ Diseños Sanitarios
- ✓ Diseños Eléctricos – Electromecánicos
- ✓ Redes de Telecomunicación
- ✓ Diseño de Drenaje
- ✓ Diseño de sistemas contra incendio
- ✓ Cálculos de Aforo
- ✓ Cálculo de tiempo de evacuación
- ✓ Diseño de Otras Estructuras
- ✓ Otras de corresponder

#### 4. Resumen y Planilla de sustento de Metrados de cada una de las partidas, y con los croquis explicativos de ser el caso

#### 5. Desagregado de gastos generales

#### 6. Desagregado de gastos de supervisión

#### 7. Desagregado de gastos de elaboración del expediente técnico

#### 8. Desagregado de gastos de evaluación

#### 9. Cálculo de:

- 9.1 Cálculo de Movilización y Desmovilización de equipo
- 9.2 Cálculo de la distancia media de transporte de materiales
- 9.3 Cálculo de costo de agregados
- 9.4 Cálculo de fletes

#### 10. Presupuesto

#### 11. Presupuesto analítico

#### 12. Análisis de Costos Unitarios

#### 13. Relación de Insumos, (materiales, mano de obra, equipos y herramientas)

#### 14. Fórmulas Polinómicas y agrupamiento preliminar

#### 15. Cronograma de actividades

#### 16. Cronograma de Ejecución de Obras (Diagramas Gantt y Diagrama PERT, CPM)





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FOM  
DE ESTUDIOS  
OF  
inviert

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

17. Cronograma de Avances de Obra (CAO)
18. Cronograma valorizado de obra o Desembolso
19. Calendario de adquisición de materiales
20. Calendario de requerimiento de mano de obra
21. Calendario de requerimiento de equipos u servicios
22. Documentos de libre disponibilidad de los terrenos
23. Panel Fotográfico

#### TOMO II:

##### 1. Estudio de Mecánica de Suelos y Geológico.

- 1.1. Descripción y objetivo.
- 1.2. Ubicación del área en estudio.
- 1.3. Características del proyecto.
- 1.4. Investigaciones realizadas
- 1.5. Trabajos de campo: Calicatas, determinación de estratigrafía.
- 1.6. Ensayos de laboratorio: análisis granulométrico, límites de Atterberg, densidad natural, clasificación de suelos, Corte Directo, Densidad in situ, Consolidación, Pesos unitarios y otros estudios que puedan determinar la Capacidad Portante del Terreno.
- 1.7. Propuesta de mejoramiento de terreno de ser necesario.
- 1.8. Conclusiones y Recomendaciones.
- 1.9. Panel Fotográfico.
- 1.10. Estudio de Cantera (Objetivos y Alcances, Instrumentación y Resultados, Calidad de Agregado, Ubicación y accesos).
- 1.11. Otros que indica el perfil.

##### 2. Estudio de Impacto Ambiental.

- 2.1. Enfoque
- 2.2. Objetivos y Alcances
- 2.3. Diagnóstico Ambiental Actual (Ambiente Físico, Ambiente Biótico)
- 2.4. Interrelación con estudios geológicos y geotécnicos.
- 2.5. Diagnóstico del Área de Estudio y su Ámbito de Influencia.
- 2.6. Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
- 2.7. Plan de Manejo Ambiental.
- 2.8. Conclusiones y Recomendaciones.

Se anexa al presente, lineamientos referenciales que debe contener la "Evaluación de Impacto Ambiental".

##### 3. Estudio Topográfico

- 3.1. Objetivos y alcances.
- 3.2. Levantamiento topográfico de las obras a ejecutar, tomando como referencia lo existente en el área del proyecto y anexando las ampliaciones actuales y futuras.
- 3.3. Establecer los hitos topográficos con sus respectivas coordenadas geográficas UTM, los puntos de control y los vértices de la poligonal básica, deben ser monumentados (hitos) y





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FORM  
DE ESTUDIOS Y  
OFE  
inviert

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

referenciados adecuadamente, debiendo indicarse en los planos respectivos; precisando la cota topográfica y la ubicación referida a un punto fijo (BM's).

- 3.4. Se indicará en los planos toda información superficial relevante: instalaciones de servicios públicos o privados y otros.
- 3.5. Nivelación topográfica de las calles para establecer sus perfiles longitudinales y pendientes, con el uso de Equipo Electrónico Digital y/o topográficos.
- 3.6. Secciones transversales cada 10 metros.
- 3.7. Otros que indica el perfil.

### TOMO III:

#### 1. PLANOS.

- a) Plano de Ubicación General del Proyecto.
- b) Planos de Arquitectura y Detalles
- c) Planos de Estructuras
- d) Planos de Instalaciones Sanitarias-Contra incendios
- e) Planos de Instalaciones Eléctricas
- f) Planos de Instalaciones Electromecánicas
- g) Planos de Instalaciones de Drenaje Pluvial
- h) Planos de Evacuación y Señalización
- i) Otros planos que el Proyectista considere necesario.

Los planos del proyecto deben contener todos los elementos necesarios para la revisión y ejecución de la obra.

La presentación de los planos se hará de acuerdo a la normalización dispuesta por la entidad oficial. Para su identificación, se incluirá un membrete que contendrá información sobre las entidades licitantes, nombre de la institución, ubicación, contenido, responsables del proyecto, diseño, gráficos, revisión y aprobación, escalas utilizadas y fecha. Incluirá una tabla para la consideración de modificaciones hechas al diseño.



#### 2. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS

Memoria descriptiva.

Memoria de cálculos eléctricos y mecánicos.

Especificaciones técnicas

Planos de Instalaciones Eléctricas: de acuerdo con el R.N.E. y el Código Nacional Eléctrico (C.N.E.)

Planos de alumbrado, compatibles con ubicación de baldosas del falso cielo raso y equipos de aire acondicionado.

- Planos de sistema de tomacorrientes simples y estabilizados, servidores, UPS, etc.
- Planos de Sistema de alarma contra incendio.
- Planos de detectores de humo.
- Planos de cableado estructurado.
- Planos de circuito cerrado de televisión CCTV.
- Planos de detalles de grupo electrógeno.
- Planos de diagramas de cargas.
- Planos de montante de tableros.
- Planos de ascensor.
- Planos de sistema de puesta a tierra.
- Planos de detalles constructivos.
- Planos de Instalaciones mecánicas.
- Planos de Sistema de protección atmosférica.
- Metrados, con su correspondiente planilla de verificación.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FOR  
DE ESTUDIOS  
OF  
invier

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

- Expediente de media tensión
- Otros necesarios.

### 3. INSTALACIONES SANITARIAS

Memoria descriptiva.

Especificaciones técnicas

Planos de Instalaciones Sanitarias (a escalas reglamentarias):

- Redes de agua fría, y caliente (de ser necesario)
- Redes de desagüe doméstico y drenaje pluvial.
- Planos de sistema de agua contra incendio: sistema automático de rociadores y gabinetes de mangueras, según corresponda de acuerdo a la Norma A.130 del R.N.E.
- Planos de detalle: Cisternas, tanque elevado, cámara de bombeo de desagüe, y planta de tratamiento de desagüe, cuarto de máquinas (según corresponda), incluyendo plantas, cortes, leyenda y especificaciones generales, etc.
- Isométricos de los sistemas de impulsión (de agua, desagüe, otros según corresponda).
- Esquema de alimentadores de agua de las redes sanitarias.
- Otros detalles necesarios según planteamiento de proyecto.
- Plano de detalles constructivos.
- Metrados, con su correspondiente planilla de verificación.
- Memoria de cálculo.

### 4. OTROS

- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de Contingencia de Seguridad en Defensa Civil-INDECI
- Estudio de Estimación de Riesgos y Vulnerabilidad
- Panel Fotográfico
- Ficha Técnica del Invierte pe.
- Cuadro comparativo de Costos Perfil/Expediente técnico e informe respectivo.
- 03 Cotizaciones y catálogo de materiales y equipos
- Modelado LOD**

Se crearán los modelos de construcción virtual de las todas las especialidades del proyecto:

- Arquitectura
- Estructuras
- Instalaciones Contra Incendios
- Instalaciones de Aire Acondicionado
- Instalaciones de Comunicaciones y Data
- Instalaciones de Seguridad
- Instalaciones Eléctricas
- Instalaciones Sanitarias
- Obras Exteriores

Los elementos que serán incluidos y excluidos en los modelos se muestran en la siguiente tabla, así como el LOD del entregable final:

ESPECIALIDAD	ITEM	INCLUIDO	LOD	METRADO
ESTRUCTURAS	1	Cimentaciones	300	SI
	2	Placas / Muros	300	SI
	3	Columnas	300	SI
	4	Vigas	300	SI





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FO  
DE ESTUDIOS  
OF  
invie

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

	5	Losas	300	SI
	6	Estructuras metálicas	200	SI
	7	Rampas / Escaleras	200	SI
ARQUITECTURA	8	Muro de Albañilería	300	SI
	9	Muro de Drywall	200	SI
	10	Falso Cielorraso	200	SI
	11	Puertas	300	SI
	12	Ventanas	300	SI
	13	Mamparas	200	SI
	14	Piso	200	SI
	15	Barandas	200	NO
	16	Celosías	200	NO
INSTALACIONES CONTRA INCENDIOS	17	Tuberías	200	SI
	18	Aspersores	200	SI
	19	Accesorios de Tuberías	200	SI
	20	Gabinetes	200	SI
	21	Equipos de Bombeo	200	SI
INSTALACIONES DE AIRE ACONDICIONADO	22	Rejillas de Ventilación	200	SI
	23	Difusores de Aire	200	SI
	24	Ductos Mecánicos	300	SI
	25	Equipos AA	200	SI
	26	Tuberías de Suministro	300	SI
	27	Tuberías de Drenaje	300	SI
	28	Accesorios de Tuberías	200	SI
	29	Aislamiento	200	NO
INSTALACIONES DE SEGURIDAD INTEGRAL	30	Bandejas	300	SI
	31	Conductos expuestos	300	SI
	32	Accesorios	200	SI
	33	Tableros	200	SI
	34	Equipos	200	SI
INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN Y DATA	35	Bandejas	300	SI
	36	Conductos expuestos	300	SI
	37	Accesorios	300	SI
	38	Tableros de Distribución	200	SI
	39	Equipos	200	SI
INSTALACIONES DE GAS Y PETRÓLEO	40	Tuberías	300	SI
	41	Accesorios	200	SI
	42	Equipos	200	NO
INSTALACIONES DE RENOVACIÓN DE AIRE	43	Rejilla de Inyección	200	SI
	44	Rejilla de Extracción	200	SI
	45	Ductos Mecánicos	300	SI
	46	Equipos Mecánicos	200	SI







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FOM  
DE ESTUDIOS  
OF  
invei

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

INSTALACIONES ELÉCTRICAS	47	Bandejas	300	SI
	48	Conductos expuestos	300	SI
	49	Luminarias	200	SI
	50	Paneles	200	SI
	51	Tableros de Distribución	200	NO
	52	Pozo a Tierra	200	SI
	53	Equipos Eléctricos	200	NO
INSTALACIONES SANITARIAS	54	Aparatos Sanitarios	200	SI
	55	Tuberías	300	SI
	56	Accesorios de Tuberías	200	SI
	57	Sumideros	200	SI
	58	Trampas	200	SI
	59	Llaves de Paso	200	SI
	60	Cajas de Registro	200	SI
OBRAS EXTERIORES	61	Equipos Sanitarios	200	NO
	62	Topografía	200	NO
	63	Pavimentos	200	NO
	64	Rampas / Escaleras	200	NO
	65	Cercos	200	NO
	66	Tuberías Agua	200	NO
	67	Tuberías de Desagüe	200	NO
	68	Conductos Media Tensión	200	NO

#### Condiciones

- El modelo será desarrollado en REVIT, versión 2020 o 2021.
- El consultor deberá contar con plantillas para modelado que aseguren uso de Metodología BIM para la coordinación y para la construcción.
- El consultor deberá contar con Manual de Estándares BIM los cuales serán usados al momento de desarrollar el PEB, así como a lo largo del desarrollo del servicio.
- El consultor deberá contar con procesos y documentación que contengan Técnicas de Modelado que aseguren modelos con criterios de construcción virtual y no solo modelos 3D tales como:
  - o Verticales modelados por niveles.
  - o Vigas modeladas por tramos.
  - o Losas modeladas por paños.
  - o Distancia mínima entre instalaciones
  - o Área efectiva en ductos.

**Nota.** - Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico, deberá estar firmado por el Ingeniero Especialista responsable de su ejecución y por el Ingeniero Especialista Jefe del Proyecto, en concordancia con las Normas de Control Interno para el Área de Obras Públicas.

#### 8.6. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE TÉCNICO

Los documentos que debe contener el Expediente Técnico son:





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FOR  
DE ESTUDIOS  
OF  
inviert

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

#### 1. Resumen Ejecutivo

El Resumen ejecutivo deberá contener la comparación del expediente técnico con el estudio de pre inversión declarada viable, justificación de las variaciones de componentes de ser el caso, descripción de la variación del monto de inversión, descripción de la obra, la justificación técnica, económica de la estructuración adoptada.

#### 2. Memoria Descriptiva

Forma parte de la Memoria Descriptiva: Ubicación del proyecto, Objetivos Generales y Específicos, Beneficios del proyecto, descripción de las Obras proyectadas, influencia del proyecto, plazo de ejecución de la Obra, monto del valor referencial, consideraciones para el cálculo del presupuesto, fecha del valor referencial, fórmula de reajuste de precios, norma de cálculos utilizados, suministro de agua potable, suministro de energía eléctrica, etc.

En general, la Memoria Descriptiva debe ser una ficha técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos.

#### 3. Especificaciones Técnicas

Se elaborará para cada partida que conforma el Presupuesto de la Obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago.

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir: Descripción de los trabajos, unidad de medida, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requeridos en la ejecución de la Obra.

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

#### 4. Topografía

Se realizará el levantamiento topográfico respectivo, con niveles referidos a IGN en coordenadas UTM. Asimismo, deberá entregarse la libreta de campo.

#### 5. Estudio de Mecánica de Suelos (EMS)

Deberá elaborarse en cumplimiento a la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones. El respectivo Estudio de Suelos que deberá contener, como mínimo los siguientes: Rubros: Memoria descriptiva, parámetro de diseño para la cimentación, agresividad del suelo de cimentación, exploración del campo, ensayos del laboratorio (en original), perfil estratigráfico del suelo, ubicación de la napa freática, análisis del tipo de cimentación, cálculo de la capacidad portante, plano de ubicación del programa de exploración y fotos de los trabajos de campo en un mínimo de diez (10). Será obligatorio que el EMS esté firmado en todas sus páginas por el profesional responsable (Ingeniero Civil).

#### 6. Memoria de Cálculo

Se deberá incluir la memoria de cálculo de la especialidad de estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, etc. Toda estructura proyectada deberá contar con su memoria de cálculo justificada, elaborada de acuerdo a las normas técnicas vigentes. El dimensionamiento de las estructuras también se deberá considerar dentro de este rubro. Utilizar para el cálculo estructural los programas SAP 2000, ETABS, SAFE o similar.

#### 7. Presupuesto

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las Obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FOR  
DE ESTUDIOS Y  
OFI  
invier

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

generales, de utilidad e I.G.V. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de la Obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

La fecha más tardía del valor referencial deberá ser un mes antes de la aceptación del Expediente Técnico por parte de la Unidad de Ejecución de Inversiones.

**8. Presupuesto Desagregado por Rubro de Costo**

En el presupuesto desgregado en mano de Obra, materiales, equipos, herramientas y demás rubros de costo que conforman el total del costo de la Obra.

**9. Listado de Materiales, equipos.**

Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo. Deberá evitarse la duplicidad de insumos semejantes que técnicamente sea posible.

**10. Cronograma Valorizado de avance de obra**

Deberá consignarse un programa detallado de la Obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia, deberá usarse el Software Microsoft Project, presentando el diagrama de barras Gantt y el gráfico Pert -CPM con indicación gráfica de la ruta.

**11. Cronograma de Desembolsos**

Deberá elaborarse un cronograma tentativo de los desembolsos proyectados para la ejecución de la Obra. En el caso de considerarse reajustes de precios, éste deberá ser proyectado racionalmente.

**12. Análisis de Gastos Generales**

Los Gastos Generales de la Obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: Gastos Generales Fijos y Gastos Generales Variables, Gastos Financieros y de Licitación/Contrato.

Dentro de los Gastos Generales de la Obra se deberá considerar: salarios del personal de la oficina central, gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general, etc.

Los gastos financieros incluyen los costos por cartas fianzas y el pago a SENCICO, entre otros.

Los gastos de Licitación y del Contrato incluyen los costos generados durante el proceso de la licitación y durante la firma del contrato, tales como copias legalizadas y gastos notariales, entre otros

**13. Análisis de Gastos de Supervisión**

Los Gastos de Supervisión de la Obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: Gastos de supervisión Fijos y Gastos de Supervisión Variables.

Dentro de los Gastos de Supervisión de la Obra se deberá considerar: salarios del personal de supervisión, gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general, etc.

**14. Fórmula Polinómica**

Para Obras con un plazo de ejecución mayor a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios.

**15. Análisis de Costos Unitarios**

Cada partida de la Obra constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de Obra, materiales, equipos, etc.), que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de Costos Unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. No se





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA POR  
DE ESTUDIOS  
OFI  
invier

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

aceptarán análisis de costos unitarios estimados, globales o sin su cuantificación técnica respectiva.

#### 16. Planilla de Metrados

Los metrados del Expediente Técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiere.

La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel o similar. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual.

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del valor referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudieran incurriarse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

#### 17. Estudio de Impacto ambiental

El propósito del Estudio de Impacto Ambiental es definir los aspectos del proyecto que puedan potencialmente generar tanto impactos negativos como positivos al ambiente, así como determinar los arreglos técnicos para la evaluación ambiental de dicho proyecto.

La evaluación del impacto ambiental del proyecto y su entorno estará encaminado a identificar, predecir, interpretar y comunicar los probables impactos ambientales que se originarían en las etapas de planificación, construcción y operación de este proyecto, a fin de implementar las medidas de mitigación que eviten y/o minimicen los impactos ambientales negativos; y en el caso de impactos ambientales positivos, implementar las medidas que refuercen los beneficios generados por la ejecución de este proyecto. De ser el caso establecer la compensación de los impactos irreversibles.

Son objetivos específicos del estudio de impacto ambiental los siguientes:

- ✓ Evaluar el potencial y estado actual del medio social y urbano en el que se desarrollará el proyecto.
- ✓ Determinar los impactos ambientales que puede generar el proyecto durante las etapas de planificación, construcción y operación.
- ✓ Establecer un plan de manejo ambiental que conlleve la ejecución de acciones preventivas y correctivas de monitoreo ambiental, de educación y capacitación ambiental y la implementación de un programa de contingencias.
- ✓ Incorporar en el expediente técnico, las partidas presupuestales que son consideradas en el Plan de Manejo Ambiental.

#### 18. Panel Fotográfico

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 20 fotografías de los aspectos más relevantes que el Consultor crea conveniente resaltar (2 por hoja como máximo a color)

#### 19. Planos

Los planos deben ser elaborados en AUTOCAD 2021, adjuntando al Expediente el CD respectivo.

Se deberá incluir planos topográficos. Las plantas y elevaciones de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/50, 1/75 o 1/100, dependiendo las características particulares del proyecto. En los planos de ubicación y localización deberá señalarse el norte magnético.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA POR  
DE ESTUDIOS

OF  
inviere

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 0.50 metros, como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/50 u otra que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno.

Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto, y deberá indicarse la referencia de las estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM deberá identificarse claramente en el campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las Obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad. Los límites de propiedad deberán estar señalados adecuadamente.

En el caso de haber estructuras existentes por demolerse, estas deberán estar perfectamente ubicadas en los planos mediante un achurado conveniente.

Los planos generales de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Sistema Contra incendios, Instalaciones Eléctricas, Red de fibra óptica, Cableado Estructurado, Data, Aire Acondicionado, ascensores y electromecánicas, deberán dibujarse en escala 1/50, 1/75 o 1/100. Los detalles deberán dibujarse en escala 1/10, 1/20 o 1/25.

En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metrados importantes y las observaciones técnicas que sean necesarias

#### 20. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se deberá adjuntar el plan de seguridad y salud en el trabajo y presupuestar todas las partidas necesarias para su implementación.

#### 21. Plan de Monitoreo Arqueológico

Se deberá adjuntar el Plan de monitoreo arqueológico y presupuestar el costo que corresponda a los trámites ante el Ministerio de Cultura sobre el Plan de Monitoreo Arqueológico y pago del Responsable del Monitoreo, así como obtener el certificado de inexistencia de restos arqueológicos y adjuntar el Boucher

#### 22. Estudio de Estimación de Riesgos y Vulnerabilidad

#### 23. Panel Fotográfico

#### 24. Ficha Técnica del Invierte pe

#### 25. Cuadro comparativo de Costos Perfil/Expediente técnico e informe respectivo

#### 26. Cotizaciones

El Informe Final se presentará en **01 IMPRESION ORIGINAL**. Además, el Consultor deberá entregar los CD's con los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituir totalmente el Informe Final, en versión editable. Una vez aprobada el tercer entregable por el evaluador del expediente técnico, el contratista deberá presentar 02 copias más del expediente técnico completo.

Para elaborar y editar el Expediente Técnico se podrá utilizar el siguiente software: hoja de cálculo, software de dibujo y procesadores de texto, los que se entregarán en medio magnético y archivo original.

### IX. PROPIEDAD INTELECTUAL





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FOR  
DE ESTUDIOS  
OF  
invier

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio sin consentimiento de LA ENTIDAD.

#### X. MEDIDAS DE CONTROL

- La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI supervisará la ejecución de los estudios, a través de una Consultora de Evaluación Externa, que se encargará del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución de los Estudios, asimismo absolverá las consultas que al respecto formule el Consultor.
- El Evaluador está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución de los Estudios de acuerdo a los Términos de Referencia y a la Propuesta Técnica del Consultor. Su actuación se ajusta al Contrato no teniendo autoridad para modificarlo.
- La Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos y la Consultora de Revisión \_Evaluación y Aprobación del Expediente Técnico aprobarán el Plan de Trabajo, y evaluarán y aprobarán los Informes (Preliminar y final), con el visto bueno de Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos; que presente el Consultor durante la ejecución del Estudio, requisitos para la cancelación del pago parcial y final del Contrato.

Concluido el Expediente Técnico, materia del Contrato, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones Presentará su Informe de Conformidad, para su trámite de aprobación final, previa conformidad visto bueno del Consultor de Evaluación Externo.

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI dará por aprobado el informe Final cuando emita la correspondiente Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.



#### SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- i. La Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Pichari, conjuntamente con el Consultor de Evaluación y Aprobación del Expediente Técnico, serán las encargadas de supervisar los trabajos de Consultoría, y serán los encargados de efectuar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la Consultora encargada de la formulación del ET, de acuerdo al cronograma aprobado. El consultor presentará el primer avance de los trabajos efectuados a los 15 (días) de la firma del contrato y el segundo avance a los 15 días de haber suscrito el acta de conformidad del primer avance a fin de revisar y verificar la correcta elaboración del Expediente Técnico por el Evaluador y no tener observaciones al momento de la presentación final
- ii. El consultor una vez presentado el anteproyecto solicitará para la exposición del anteproyecto ante los usuarios.
- iii. El **Evaluador Externo** está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir la ejecución de los Estudios de acuerdo a los Términos de Referencia y a la Propuesta Técnica del Projectista. Su actuación se ajusta al Contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- iv. Las ampliaciones e incumplimientos de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el contratista.
- v. Las aplicaciones de las penalidades contractuales, será de aplicación de la Unidad de Abastecimiento.

#### XI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

#### XII. FORMA DE PAGO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/06/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FOM  
DE ESTUDIOS  
OF  
inviert

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

La Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos, remitirá el Informe de Conformidad del Expediente Técnico y de la Recepción de todos los ejemplares completos indicados, a la Oficina de Administración de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, a fin de que proceda a la cancelación de la consultoría correspondientes de forma siguiente:

- ✓ El 30% a la aprobación del primer entregable, previa conformidad del área usuaria y del Evaluador Externo del Expediente Técnico.
- ✓ El 30% del monto contratado será cancelado, a la aprobación del segundo entregable, previa conformidad del área usuaria y del Evaluador Externo del Expediente Técnico.
- ✓ El 40% del monto contratado será cancelado, a la aprobación bajo Acto Resolutivo del Expediente Técnico por el Titular del pliego, previa conformidad de la, conformidad del área usuaria y del Evaluador Externo del Expediente Técnico.

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de la consultoría y el pago se efectuará dentro del plazo de **quince (15)** días calendario computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

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

### XIII. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial asciende a la suma de **S/ 494,778.72 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO CON 72/100 SOLES)**. Los costos incluyen los gastos generales, utilidades e IGV. Dicho monto, comprende el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo de EL CONSULTOR, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos transportes seguros directos y contra terceros.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION – CUSCO  
  
Ing. Jhon Nilton Ochante Tineo  
DIRECTOR DE OFEP





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FORMULADORA  
DE ESTUDIOS Y PROYECTO  
OFEP  
invierte.p

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

ESTRUCTURA DE COSTOS							
DESCRIPCION	UNID	TIEMPO	CANT. PERSONA L	% PARTICIPACIÓN	PRECIO UNITARIO S/	SUB TOTAL	TOTAL
		(Mes)					
<b>A. SUELDOS Y SALARIOS</b>							
<b>a.1 PROFESIONAL CLAVE</b>						165,000.00	240,400.00
a. Jefe de Proyecto	mes	2	1	100%	12,500.00	25,000.00	
b. Especialista en Arquitectura	mes	2	1	100%	10,000.00	20,000.00	
c. Especialista en Diseño Estructural	mes	2	1	100%	10,000.00	20,000.00	
d. Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes	2	1	100%	10,000.00	20,000.00	
e. Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	mes	2	1	100%	10,000.00	20,000.00	
f. Especialista en costos y presupuestos	mes	2	1	100%	10,000.00	20,000.00	
g. Especialista en Diseño de Instalaciones de Comunicaciones y TIC	mes	2	1	100%	10,000.00	20,000.00	
h. Especialista en Diseño de Redes y Telecomunicaciones	mes	2	1	100%	10,000.00	20,000.00	
<b>a.2 ASISTENTES</b>						75,400.00	
Asistente I Dibujante CAD	mes	2	2	100%	5,000.00	20,000.00	
Asistente II Modelador BIM	mes	2	2	100%	5,000.00	20,000.00	
Asistente de Presupuesto	mes	2	2	100%	4,500.00	18,000.00	
Asistente Medrados	mes	2	1	100%	4,000.00	8,000.00	
Asistente Estructural	mes	2	1	100%	4,500.00	9,000.00	
<b>B. ESTUDIOS Y OTROS</b>						62,000.00	62,000.00
Estudio de Topografía	Gib	1			8,000.00	8,000.00	
Estudio de Mecánica de Suelos	Gib	1			20,000.00	20,000.00	
CIRA y/o Plan de Monitoreo Arqueológico	Gib	1			6,000.00	6,000.00	
Facilidad de servicios	Gib	1			15,000.00	15,000.00	
Certificación Ambiental	Gib	1			15,000.00	15,000.00	
Estudio de Estimación de Riesgos y Vulnerabilidad	Gib	1			10,000.00	10,000.00	
Elaboración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gib	1			8,000.00	8,000.00	
<b>C. EQUIPOS Y SERVICIOS</b>						27,620.00	27,620.00
Reconito 3D + Video	Gib	1	1		5,000.00	5,000.00	
Alquiler de Oficina (incluye servicios)	Mes	2	1		1,400.00	2,800.00	
Alquiler de Camioneta incluido conductor	Unid	2	1		5,400.00	10,800.00	
Implementación Plan Vigilancia, Prevención y Control COVID-19	Unid	1	1		8,420.00	8,420.00	
<b>COSTO DIRECTO</b>						S/	349,420.00
<b>E. GASTOS GENERALES (10% CD)</b>						S/	34,942.00
<b>F. UTILIDAD (10% CD)</b>						S/	34,942.00
<b>G. SUB TOTAL</b>						S/	419,304.00
<b>H. IGV (18%)</b>	18%					S/	75,474.72
<b>I. TOTAL</b>						S/	494,778.72



#### XIV. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Distrital de Pichari, aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

De igual forma, en caso de retraso en la entrega del estudio absuelta las observaciones correspondientes, la Municipalidad, aplicarán al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI podrá resolver el contrato por incumplimiento, según el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones.

La Oficina de Abastecimiento es la encargada de supervisar la correcta ejecución del contrato, de encontrar incumplimientos a las condiciones establecidas en el mismo calculará y aplicará las





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA POR  
DE ESTUDIOS  
OF  
invier

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

penalidades correspondientes o realizará las acciones debidas para resolver el contrato de ser el caso; así mismo es la encargada de realizar los trámites para hacer de conocimiento de dicho incumplimiento al Organismo de Contrataciones del Estado OSCE.

Se puede establecer penalidades, entre otros, ante los siguientes incumplimientos:

#### CUADRO DE OTRAS PENALIDADES

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
<b>El CONSULTOR no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Actividades aprobado por LA ENTIDAD</b>	LA ENTIDAD le aplica a EL CONSULTOR una penalidad de 0.5 UIT, por ocurrencia.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria.
<b>Cambio de Personal</b> 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.	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad de una (1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN desaprobando el cambio, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria.
<b>Por efectuar cambio del Jefe de Proyecto</b> En caso EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del personal y LA ENTIDAD no lo haya aprobado.	La penalidad será de cinco (5) UIT cada vez que EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del Jefe de Proyecto.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN observando el cambio efectuado del personal, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria.
<b>Por efectuar cambio de cualquier profesional diferente al Jefe de Proyecto</b> En caso EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del personal y LA ENTIDAD no lo haya aprobado.	La penalidad será de tres (3) UIT cada vez que EL CONSULTOR solicite cambio injustificado de personal diferente al Jefe de Proyecto.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN observando el cambio efectuado del personal, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria.
<b>Cambios de personal profesional</b> Cuando por pedido expreso de LA ENTIDAD, se solicite el cambio de cualquier profesional por un	La penalidad será de tres (3) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe elaborado por el JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA POR  
DE ESTUDIOS  
OF  
invier

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.		
<b>Inasistencias a reuniones</b> Las inasistencias de algún profesional especialista o del Gerente del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONSULTOR deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria
<b>Entregables Incompletos</b> En caso EL CONSULTOR no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de cinco (5) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables, de persistir EL CONSULTOR podrá ser causal de Resolución de Contrato.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria
<b>Modificación inconsulta de Diseño</b> En caso el CONSULTOR modifique inconsulta el diseño aprobado por la Unidad de Estudios Definitivos.	La penalidad será de diez (10) UIT por cada modificación.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria
<b>Planos sin firmas</b> En caso el CONSULTOR presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de una (1) UIT por cada plano no firmado.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria

#### NOTAS:

1. Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato de Consultoría de obra o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
2. Los descuentos por las infracciones son acumulativas, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).
3. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
  - La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originará las sanciones que le impongan el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

#### XV. CONFIDENCIALIDAD



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA FOR  
DE ESTUDIOS  
OF  
invier

### OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTO

La información producida una vez que se haya concluido la consultoría. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, mosaicos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista, es propiedad de la Municipalidad Distrital de Pichari.

#### XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONSULTOR asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio o Expediente Técnico tal como indica el ítem 22 de la Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG. La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Expediente Técnico, por parte de la Municipalidad Distrital de Pichari, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. EL CONSULTOR es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 5% de los metrados reales. En atención a que EL CONSULTOR es el responsable absoluto del Estudio y evaluación que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, por lo que en caso de ser requerido por la Municipalidad Distrital de Pichari, para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y/o la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

#### XVII. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

Los documentos que sustentan la declaración de viabilidad y que permiten verificar que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, son los siguientes: Declaratoria de Viabilidad – Formato N° 07-A.

En el marco de un Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO", fue viabilizada mediante código Único N° 2513655.

#### Importante

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### XVIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe estar debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo Consultor de Obras, en la especialidad de Consultoría de Obras en edificaciones y afines – Categoría C o superior. En caso de consorcio, todos los integrantes deben cumplir este requisito.</p>
	<p><u>Importante</u> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u> Presentar constancia de Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo Consultor de Obras, en la especialidad de Consultoría de Obras en edificaciones y afines – Categoría C o superior.</p>
	<p><u>Importante</u> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jefe de Proyecto: Un (01) Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado</li> <li>b. Responsable de Diseño Arquitectónico: Un (01) Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado</li> <li>c. Especialista en Estructuras: Un (01) Ingeniero Civil, titulado y habilitado.</li> <li>d. Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias: Un (01) Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>e. Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas – Mecánicas: Un (01) Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado, colegiado.</li> <li>f. Especialista en Costos y presupuestos: Un (01) Ingeniero Civil, titulado, colegiado.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> 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><u>Importante</u> <i>El jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>a. Jefe de Proyecto</b> Contar como mínimo dos (02) años de experiencia profesional como Supervisor y/o Jefe de Proyecto y/o coordinador y/o consultor y/o proyectista y/o director en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria.</p> <p><b>b. Responsable de Diseño Arquitectónico</b> Contar como mínimo dos (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad requerida, en la elaboración de Expedientes técnicos en Proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria, a partir de la colegiatura.</p> <p><b>c. Especialista en Estructuras</b> Contar con Especialización en Estructuras, con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad requerida, en la Elaboración de Expedientes Técnicos en Proyectos iguales o similares al objeto convocatoria, a partir de la colegiatura</p> <p><b>d. Responsable del Diseño de Instalaciones Sanitarias.</b> Contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad requerida, en la Elaboración de Expedientes Técnicos en Proyectos similares al objeto convocatoria, a partir de la colegiatura.</p> <p><b>e. Responsable del Diseño de Instalaciones Eléctricas - Mecánicas</b> Contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad requerida, en la Elaboración de Expedientes Técnicos en Proyectos similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><b>f. Especialista en Costos y presupuestos</b> Contar mínimo de un (01) año de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad requerida, en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión y/o ejecución de obras en Proyectos similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Equipo Estación Total. 04 Computadoras. 02 Impresoras. 01 Plotter. 01 Camioneta</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del</p>



	Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (02) 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, UNIVERSIDADES Y/O EDIFICIOS DE USO PÚBLICO.</p> <p>Nota: Se considerará terminología similar a Expediente Técnico; el termino: Estudio Definitivo y/o Diseño Constructivo y/o Redacción de Proyecto y/o Redacción de Estudio y/o Asistencia Técnica para la Redacción de Proyecto y/o Asistencia Técnica para la Redacción de Estudio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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 venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><b>Evaluación:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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 Boucher 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.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 3.0 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2 y &lt; 3.0 veces el valor referencial: <b>45 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><b>Evaluación:</b> Se evaluará la metodología propuesta 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. Plan de trabajo.</li> <li>2. Métodos de control de calidad.</li> <li>3. Cronograma de elaboración del expediente técnico.</li> </ol> <p>Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta</p>	<p>Desarrolla de acuerdo al contenido y coherencia la metodología propuesta <b>20 puntos</b></p> <p>No Desarrolla de acuerdo al contenido y coherencia la metodología propuesta <b>0 puntos</b></p>
<b>C.</b>	<b>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b>	<b>17 puntos</b>
	<p><b>Evaluación:</b> 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento del Proyecto</li> <li>✓ Identificación de facilidades</li> <li>✓ Identificación de dificultades y propuesta de solución</li> <li>✓ Presentar matriz de riesgos.</li> <li>✓ Evaluación de seguridad y salud.</li> </ul>	<p>Desarrolla ítems de conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución <b>17 puntos</b></p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>✓ Panel fotográfico</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria y documentación pertinente, la cual deberá ser coherente por cada ítem.</p>	<p>propuestas de solución</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>D.</b>	<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	<b>03 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001: 2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere proyectos de edificaciones.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad</p> <p><b>3 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad</p> <p><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 elaborados por el comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</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 veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>14</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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.

<sup>14</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 = 0.40 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 otras penalidades, lo siguiente:

CUADRO DE OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
El CONSULTOR no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Actividades aprobado por LA ENTIDAD	LA ENTIDAD le aplica a EL CONSULTOR una penalidad de 0.5 UIT, por ocurrencia.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria.
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.	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad de una (1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN desaprobando el cambio, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria.



<b>Por efectuar cambio del Jefe de Proyecto</b> En caso EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del personal y LA ENTIDAD no lo haya aprobado.	La penalidad será de cinco (5) UIT cada vez que EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del Jefe de Proyecto.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN observando el cambio efectuado del personal, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria.
<b>Por efectuar cambio de cualquier profesional diferente al Jefe de Proyecto</b> En caso EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del personal y LA ENTIDAD no lo haya aprobado.	La penalidad será de tres (3) UIT cada vez que EL CONSULTOR solicite cambio injustificado de personal diferente al Jefe de Proyecto.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN observando el cambio efectuado del personal, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria
<b>Cambios de personal profesional</b> Cuando por pedido expreso de LA ENTIDAD, se solicite el cambio de cualquier profesional por un	La penalidad será de tres (3) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe elaborado por el JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria

desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.		
<b>Inasistencias a reuniones</b> Las inasistencias de algún profesional especialista o del Gerente del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONSULTOR deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria
<b>Entregables Incompletos</b> En caso EL CONSULTOR no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de cinco (5) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables, de persistir EL CONSULTOR podrá ser causal de Resolución de Contrato.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria
<b>Modificación inconsulta de Diseño</b> En caso el CONSULTOR modifique inconsulta el diseño aprobado por la Unidad de Estudios Definitivos.	La penalidad será de diez (10) UIT por cada modificación.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria

<b>Planos sin firmas</b> En caso el CONSULTOR presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de una (1) UIT por cada plano no firmado.	Según informe de EL JEFE DE SUPERVISIÓN, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso, con aprobación del área usuaria
--	---	---

#### **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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>15</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).

## 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	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

		Monto total de los deductivos	
		Monto total de la obra	
6	<b>APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	
7	<b>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	
8			
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>		



## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº .....**  
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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>16</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>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº .....**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</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>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° .....**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° .....**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° .....**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° .....**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° .....**

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° .....**

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>23</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>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° .....**  
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>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</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>25</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>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</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 Nº 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº .....**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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