

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

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
046-2021-MPA**

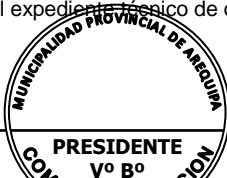
**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

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

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL  
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA,  
DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA,  
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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



**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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



#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día





de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **Municipalidad Provincial de Arequipa**  
RUC N° : **20154489895**  
Domicilio legal : **Calle El Filtro N° 501, Arequipa – Arequipa.**  
Teléfono: : **054-219020**  
Correo electrónico: : **logisticamuniarequipa@gmail.com**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 397,471.20 (Trescientos noventa y siete mil cuatrocientos setenta y uno con 20/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **Agosto del 2021.**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 397,471.20 (Trescientos noventa y siete mil cuatrocientos setenta y uno con 20/100 soles)</b>	<b>S/ 357,724.08 (Trescientos cincuenta y siete mil setecientos veinticuatro con 08/100 soles)</b>	<b>S/ 437,218.32 (Cuatrocientos treinta y siete mil doscientos dieciocho con 32/100 soles)</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 352-2021-MPA-GAF** el **02 de Septiembre del 2021.**

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**Recursos directamente recaudados.**

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **noventa (90) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito Calle El Filtro N° 501, Cercado, Arequipa**. Las bases podrán recabarse en la Sub Gerencia de Logística – Oficina de Procesos.

**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 2019.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

<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/>

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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



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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para*

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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





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

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Arequipa, sito en calle filtro N° 501, Cercado, Arequipa.**

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



## 2.6. FORMA DE PAGO

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

- **Primer entregable:** 15% del monto contractual.
- **Segundo entregable:** 35% del monto contractual.
- **Tercer entregable:** 50% del monto contractual.

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

- Informe del funcionario responsable de la **Sub Gerencia de Obras Publicas y Edificaciones Privadas** y **Gerencia de Desarrollo Urbano** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Entidad**, sito en **calle filtro N° 501, Cercado, Arequipa**.



### 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

#### 3.1.1 Consideraciones generales

##### CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.**

#### 1. GENERALIDADES

La Municipalidad Provincial de Arequipa actualmente viene reorganizándose para prestar un buen servicio de Serenazgo, en su afán de mantener a una ciudad diferente ordenado, seguro y tranquilidad libres de alcoholismo, comercio ambulatorio y delincuencia común en general, interactuando y articulando con la población organizada y la PNP, sin embargo, todo este trabajo no es atendido en toda la ciudad, debido a la falta de infraestructura adecuada, recursos tecnológicos, equipamiento y la no tenencia de unidades vehiculares modernas; bajo este contexto, ha establecido como meta la elaboración del expediente técnico:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, con Código Unificado N° 2493592, a fin de brindar suficiente capacidad al servicio de seguridad ciudadana en la ciudad de Arequipa de la provincia de Arequipa. Por tal motivo, continuando con el ciclo del proyecto, se requiere realizar la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.**

#### 2. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Arequipa a través del servicio municipal de Serenazgo del distrito ha desarrollado diversas actividades que han permitido disminuir problemas que atentan contra la seguridad ciudadana tales como la delincuencia, robos al paso, asaltos, faltas contra el patrimonio, y otros; cuenta con un equipo de efectivos que realiza el servicio de manera permanente y con una falta de equipamiento de moderna tecnología para poder atender a los vecinos oportunamente; a pesar de ello, este esfuerzo no llega a ser suficiente dado que estos problemas continúan produciéndose aunque en menor medida pero de igual manera constituye un peligro para la población y desfavorable ambiente para la inversión privada. De lo anteriormente expuesto, se priorizó el mejoramiento del servicio de seguridad ciudadana existente en el presupuesto participativo enmarcado en el Plan de Desarrollo Concertado, por su relevancia en materia de seguridad ciudadana no aprovechado plenamente. Siendo el objetivo de los términos de referencia, Definir los términos, condiciones, plazos, perfil de profesionales, entre otros, para realizar la contratación de una persona natural o jurídica para que preste los Servicios de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del presente proyecto, continuando con el ciclo del proyecto en la fase de inversión del año fiscal 2021.

- Mediante Informe N° 175-2020-MPA/SGEF de fecha 30 Julio 2020 la Sub Gerencia De Estudios Y Proyectos (UF) de la Municipalidad Provincial De Arequipa declaró la viabilidad de **EL PROYECTO**, el mismo que se encuentra en el Anexo N° 3-D.
- Mediante Memorando N° 015-2021-MPA/GDU/SGOPEP de fecha 06 enero 2020 la sub gerencia de obras públicas y edificaciones privadas solicita al responsable de la Unida Formuladora registro del Formato 8 A, Sección A.
- Mediante Informe N° 15-2021-MPA/GM/SGEYP de fecha 13 de enero 2021 el responsable de la Unidad Formuladora realiza el registro en el aplicativo del banco de proyectos el formato 8 A (registros en la fase de ejecución).
- Mediante Dictamen Legal N° 42-2021-MPA/GAJ del 13 enero 2021, se recomienda priorización del proyecto, conformación del comité especial y solicitud de asistencia técnica.
- Mediante Acuerdo De Concejo N° 009-2021-MPA De Fecha 27 de enero de 2021, se ha priorizado el Proyecto de “Mejoramiento Del Servicio de Seguridad Ciudadana en el Distrito de Arequipa, con CUI N° 249359.
- Mediante Acuerdo De Concejo N° 009-2021-MPA De Fecha 27 de enero de 2021, se designa a los miembros del comité especial responsables del proceso de selección de la empresa privada o consorcio que será responsable del financiamiento y ejecución de **EL PROYECTO**.
- Mediante Oficio N° 102-2021-MPA/A de fecha 26 de marzo de 2021, la Municipalidad solicito a Contraloría General de la Republica el Informe Previo, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N°012-2016-CG/GPROD, en el dicho documento la MPA adjunto todos los requisitos establecidos en la indicada Directiva.
- Mediante Oficio N° 000188-2021-CG/APP del 07 de abril de 2021, la Contraloría General de la Republica





solicito información complementaria para la emisión del informe previo, la cual fue atendida por la MPA a través de los Oficios N° 207-2021-MPA/A de fecha 28 de abril de 2021 y N° 208-2021-MPA/A de fecha 30 de abril de 2021.

- Mediante Oficio N° 000395-2021-CG/DC, de fecha 05 de mayo de 2021, la Contraloría General de La Republica nos remito el Informe Previo N° 00021-2021-CG/APP, a través del cual realizo diversas recomendaciones como paso previo a la convocatoria de los procesos de selección.
- Mediante Oficio N° 001-2021-MPA/A.A. de fecha 11 de junio de 2021, la Municipalidad Provincial de Arequipa comunico al Órgano de Control Institucional la implementación de recomendaciones contenidas en el Informe Previo N° 000021-2021—CG/APP, con lo que nos encontrábamos habilitados a realizar la convocatoria de los procesos de selección.
- El comité Especial, no realizo convocatoria de los procesos de selección por la emisión del Decreto Supremo N° 150-2021-EF de fecha 15 de junio de 2021, por el cual se han aprobado los topes máximos de capacidad anual para la emisión de Certificados de Inversión Pública regional y local – Tesoro Público (CIPRL).

### 3. DESCRIPCION DEL SERVICIO

Elaborar los trabajos indicados para el desarrollo del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO** del presente proyecto, el cual será realizado según los reglamentos, criterios y buena práctica de la ingeniería, de acuerdo al marco y metodología normativa vigente para el tipo de proyecto en mención; siendo el contenido de las metas fijadas en el Proyecto de Inversión las que definan su aprobación definitiva, de manera que permitan reunir todos los elementos de juicio e información necesaria respectiva, para sustentar la Conformidad Técnica y Ambiental del presente Servicio de Consultoría.

### 4. DEL REQUERIMIENTO

Para el óptimo desarrollo de los expedientes técnicos se podrá hacer uso de información básica, que estará a disposición en la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA**, la misma que deberá ser revisada, analizada, mejorada y/o complementada en cada una de las actividades de la obra.

El estudio a nivel de Expediente Técnico deberá contar con la información mínima, óptima y necesaria para la ejecución de la obra.

#### 4.1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- **Objetivo General:**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que preste el **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**

#### 4.2. UBICACIÓN

El Proyecto se desarrollará en el distrito del Arequipa, Provincia de Arequipa departamento de Arequipa.

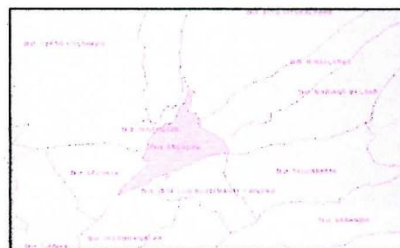
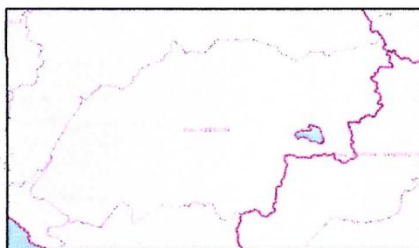
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	
DEPARTAMENTO	Código UBIGEO (04) Arequipa
PROVINCIA	Código UBIGEO (0401) Arequipa
DISTRITO	Código UBIGEO (040105) Arequipa
ZONA	Urbana
ALTITUD	2,335 m.s.n.m.

Coordenadas UTM.

16°24'33.51" S 71°32'28.87"

Mapa De Macro localización:

Ubicación Geográfica del Distrito De Arequipa



Articulación Con El PMI

Servicios públicos con brecha identificada y priorizada	Brecha de Seguridad Ciudadana	Valor indicador Distrito1
Indicador De Producto Asociado A La Brecha De Servicios	Porcentaje de sectores a nivel de distrito que no cuentan con medios de vigilancia adecuada.	30%

De acuerdo al Mapa del Delito 2019, existen 100 zonas en riesgo identificadas en el Distrito de Arequipa, de acuerdo al diagnóstico realizado la MPA cuenta con 100 cámaras de video vigilancia, las cuales han excedido su vida útil.

De acuerdo al PMI del Ministerio de Economía y Finanzas el 30% de sectores a nivel de distrito de Arequipa no cuentan con medios de vigilancia adecuada.

El Proyecto de Inversión incluye la instalación de 100 puntos de vigilancia a fin de cubrir el 100% de zonas en riesgo identificadas en el Mapa de Delito 2020.

4.3. BASE LEGAL

Las normas referidas a obras viales de uso obligatorio son las siguientes:

• **Normas, Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**

- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 del 21.Ene.2019 y publicado el 23.Ene.2019.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF del 07.Dic.2018 y publicado el 09.Dic.2018, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el cual deroga el Decreto Supremo N° 027-2017-EF, así como los Decretos Supremos N° 104-2017-EF y N° 248-2017-EF.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF del 29.Oct.2018 y publicado el 30.Oct.2018, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, del 15.Set.18 y publicado el 16.Set.18.
- Instrumentos Metodológicos en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 007-2017-EF/63.01 del 20.Oct.2017 y publicado el 24.Oct.2017.
- Lineamientos Generales para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- Contenido Mínimo General para la elaboración de estudios de preinversión a nivel de Perfil para proyectos de inversión de recuperación post desastre.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del 30.Nov.2016 y publicado el 01.Dic.2016.
- Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de preinversión relacionados con el alcance de la presente consultoría, registrados en la página web de la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas.

• **Normas de Protección al Patrimonio Cultural de la Nación**

- Decreto Legislativo N° 1255, que modifica la Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y la Ley N° 29565 - Ley de Creación del Ministerio de Cultura, del 03.Dic.2016
- Ley N° 29565 - Ley de Creación del Ministerio de Cultura, publicado el 22.Jul.2010
- Reglamento de la Ley N° 28296, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-ED; Norma publicada el 01.Jun.2006 y el Texto publicado el 02.Jun.2006; modificado mediante Decreto Supremo N° 001-2016-MC y publicado el 07.Jun.2016.
- Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, publicado el 22.Jul.2004 (Las Zonas Arqueológicas forman parte del Patrimonio Cultural de la Nación y están protegidas por la Ley).

<https://ofi5.mef.gob.pe/brechas/>





- Decreto Supremo N° 007-2017-MC, del 08.Oct.2017, modifica el Reglamento de la Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
  - Resolución Ministerial N° 282-2017-MC del 10.Ago.2017, que aprueba la Guía N° 001-2017-MC, Guía metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de los proyectos de evaluación arqueológica (PEA), proyectos de rescate arqueológica (PRA) y planes de monitoreo arqueológico (PMA) conforme a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
  - Resolución Ministerial N° 283-2017-MC del 10.Ago.2017, que aprueba la Directiva N° 001-2017-MC, que establece los criterios de potencialidad de los Bienes arqueológicos en el marco de proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y de planes de monitoreo arqueológico (PMA), así como establece precisiones al procedimiento de aprobación de proyectos de rescate arqueológico (PRA).
  - Decreto Supremo N° 001-2015-MC del 03.Feb.2015, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura (TUPA) y sus modificatorias vigentes.
  - Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC del 19.Dic.2014, aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico que forma parte del proceso informatizado para las Autorizaciones de Intervenciones Arqueológicas en la modalidad de Planes de Monitoreo Arqueológico.
  - Resolución Directoral N° 550-2014-DGPA-VMPCIC/MC del 12.Dic.2014, aprueba la "Guía para elaboración de Expediente Técnico (Ficha Técnica, Memoria Descriptiva y Plano) y de Declaratoria (Ficha Técnica para Declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación, Ficha Oficial de Inventario de Monumentos Arqueológicos, y Ficha de Registro Fotográfico)".
  - Decreto Supremo N° 003-2014-MC del 04.Oct.2014, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
  - Resolución Ministerial N° 253-2014-MC del 01.Ago.2014, aprueba los Alcances del Concepto Infraestructura Preexistente, para efecto de lo dispuesto en el numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 054-2013-PCM.
  - Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC-MC del 30.May.2013, aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC Normas y Procedimientos para para la emisión del CIRA en el marco de los DS N° 054-2013-PCM y DS N° 060-2013-PCM.
  - Decreto Supremo N° 054-2013-PCM del 16.May.2013, aprueban las Disposiciones Especiales para los Procedimientos Administrativos de Autorizaciones y/o Certificaciones para los Proyectos de Inversión en el ámbito del Territorio Nacional.
  - Decreto Supremo N° 060-2013-PCM del 16.May.2013 y publicado el 25.May.2013, aprueban las Disposiciones Especiales para ejecución de Procedimientos Administrativos y otras medidas para impulsar Proyectos de Inversión Pública y Privada.
  - Guía de Identificación y Registro del Qhapaq Ñan.
  - Manual de Señalización Turística del Perú (2016), aprobado con R.M. N° 368-2016-MINCETUR, 30.Nov.2016.
- **Otros Estudios**
    - Plan de Desarrollo Metropolitano de Arequipa 2016 – 2025, Municipalidad Provincial de Arequipa, febrero 2016.
    - Ley General del Ambiente (Ley N° 28611)
    - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA).
- **NORMATIVAS PARA ADECUAR EN LOS EXPEDIENTES TECNICOS PARA LA LUCHA CONTRA EL COVID19**
    - Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
    - Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
    - Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
    - Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
    - Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
    - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
    - Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
    - Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su modificatoria.
    - Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
    - Ley N° 30024, Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas y su modificatoria.
    - Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
    - Ley N° 30885, Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud (RIS).





- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
  - Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
  - Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y sus modificatorias.
  - Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y modificatoria.
  - Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
  - Decreto Supremo N° 012-2019-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1302, Decreto Legislativo que optimiza el intercambio prestacional en salud en el sector público.
  - Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
  - Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
  - Decreto Supremo N° 010-2020-TR, Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
  - Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus precisiones, modificatorias y prórrogas.
  - Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
  - Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba los "Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad".
  - Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Aprueban el documento denominado "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
  - Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, Aprueban documento denominado: Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario
  - Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú y su modificatoria.
  - Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
  - Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su Reglamento, el aprobado mediante D.S N° 082-2019-EF con sus modificatorias.
  - Resolución N° 423-2013-OSCE/PRE, APRUEBA EL INSTITUTO "Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de referencia para la Contratación de Servicios de Consultoría de General"
  - Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) aprobado por DS N° 011-2006- Vivienda, y sus actualizaciones.
  - Reglamento de la Ley de la Persona con Discapacidad (Decreto Supremo No. 003-2000- PROMUDEH, ampliatorias y modificatorias).
  - Decreto Legislativo No. 1192 que aprueba la Ley Marco de adquisición de inmuebles propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.
  - DECRETO SUPREMO N° 289-2019-EF - Aprueban disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública
- Otras normativas vigentes afines al objeto de convocatoria.

#### 4.4. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL PROYECTO

Los requerimientos señalan el conjunto de actividades y acciones que realizara el Consultor para elaborar el Estudio Definitivo en cumplimiento de los reglamentos técnicos y normas técnicas aplicadas al proyecto Según lo solicitado por la Entidad.



#### 4.5. EXPEDIENTE TECNICO A DESARROLLAR.

El Expediente Técnico deberá contener, sin limitación alguna, el siguiente desarrollo:

##### A. INDICE

##### B. RESUMEN EJECUTIVO

La idea de resumen ejecutivo está vinculada al desarrollo y la presentación de cierto documento ante la entidad competente o personal que revisara su contenido. El objetivo de un resumen ejecutivo es exhibir, en pocas líneas, un proyecto frente a las personas que pueden decidir sobre su financiamiento.

Tendrá que ser conciso y claro: su finalidad, en este caso, es llamar la atención de su destinatario para informarle sobre los principales aspectos del proyecto. La información que aquí se contenga deberá ampliarse con otros documentos.

##### C. ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA

El consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación ejecución de estudios de ingeniería, diseños y en general, por la calidad técnica de todo estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el estudio, que deberán estar sujetas a las Normas

Los estudios a realizar por el consultor son los siguientes:

###### a. ESTUDIO TOPOGRAFICO

###### i. INFORME TOPOGRAFICO

El Informe Topográfico deberán detallar las referencias preliminares consultadas, la descripción y las características técnicas del equipo utilizado para la toma de datos, la metodología seguida para los trabajos de campo, el procesamiento de los datos de campo y la obtención de los resultados. Deberá indicarse las áreas levantadas, longitud de poligonales, magnitud de los errores de cierre, localización de puntos de control y puntos para replanteo. Parte del informe que sustentara el trabajo Topográfico efectuado en el ámbito de estudio, deberá contener tomas en las que se visualice adicionalmente el equipo de personal empleado en el terreno.

###### ii. LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

El levantamiento topográfico es un estudio técnico y descriptivo de un terreno, examinando la superficie terrestre en la cual se tienen en cuenta las características físicas, geográficas y geológicas del terreno, pero también sus variaciones y alteraciones, se denomina a este acopio de datos o plano que refleja al detalle y sirve como instrumento de planificación para edificaciones y construcciones.

Se detallará la topografía existente a escala conveniente de toda el área de influencia en formato digital ISO A1 e impreso A3, excepto cuando las dimensiones de la estructura hagan indispensable el uso de un formato distinto.

###### iii. LEVANTAMIENTO ARQUITECTONICO (EXISTENTE)

Se deberá considerar hacer un levantamiento de la infraestructura existente, en caso de corresponder, y la que será motivo del mejoramiento.

Deberá presentarse un cuadro de áreas adjuntando un plano donde se indicara las áreas a mejorar con dicho proyecto

##### \*NOTA:

*Este estudio se realizara de corresponder, debiendo sustentar la elaboración u omisión de la misma e incluirla dentro del expediente técnico.*

###### b. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

Se realizará un estudio de suelo a nivel de estudio definitivo de ingeniería de acuerdo a la Norma Técnica Peruana E.050, con la finalidad de obtener muestras representativas





del material que serán enviadas a un laboratorio especializado para los análisis respectivos.

Este estudio deberá de indicar la condición en la que se encuentra cada una de las capas, mediante un gráfico estratigráfico.

El estudio deberá contener la siguiente información mínima:

- i. DESCRIPCION
- ii. CALICATAS (CANTIDAD)
- iii. PERFIL ESTATRIGRAFICO
- iv. PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS
- v. ANALISIS GRANULOMETRICO
- vi. CLASIFICACION DE SUELOS
- vii. CONTENIDO DE HUMEDAD
- viii. PESO UNITARIO
- ix. DENSIDAD
- x. LIMITES DE ATTERBERG (LIM. LIQUIDO, LIM. PLASTICO, INDICE DE PLASTICIDAD)
- xi. ANALISIS QUIMICO DE AGRESIVIDAD DEL SUELO
- xii. ANALISIS QUIMICO DE AGRESIVIDAD DEL AGUA (CASO EXISTA NAPA FREATICA)
- xiii. PROCTOR MODIFICADO
- xiv. CBR

**NOTA:** estos estudios corresponden a lo mínimo indispensable, siendo así que el o los postores no deberán limitarse.

#### c. DISEÑO ARQUITECTONICO

##### Generalidades

- Objetivo del Estudio
- Normatividad

##### Diseño

- Planteamiento General del Proyecto:
- Desarrollo Arquitectónico del proyecto.
- Distribución y dimensionamiento adecuado de los ambientes y componentes del proyecto, según las necesidades a cubrir.
- Definir acabados, detalles y especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, de acuerdo a la normativa vigente y la zona del proyecto.
- Planos del planteamiento general por niveles, planos de planta por módulos y niveles, planos de cortes y elevaciones general y por módulos, planos de detalles y acabados, cuadros que incluye especificaciones de tipo y características de los materiales a emplearse en los acabados.

#### d. DISEÑO ESTRUCTURAL

##### Generalidades

- Objetivo del Estudio
- Normatividad

##### Diseño

- Características de las edificaciones
- Características de los materiales a emplearse
- Memoria de cálculo
- Diseño de columnas
- Diseño de muros portante (Albañilería confinada o armada).
- Diseño de vigas de techo.



- Diseño de losas nervadas y/o aligeradas y/o macizas (de corresponder).
- Diseño de losas macizas (de corresponder)
- Diseño de Cerco perimétrico y pórtico de entrada.
- Diseño de Tanque elevado y cisterna. Para cual se tiene que realizar el diseño de la Cimentación, columnas, vigas, losas, muros.
- Diseño de Escalera.

**e. DISEÑO DEL SISTEMA DE CCTV**

**Generalidades**

- Objetivo del Estudio
- Normatividad

**Diseño**

- Memoria del Estudio y diseño del sistema de CCTV.
- Diseño integral del sistema CCTV

**f. DISEÑO DEL SISTEMA DE TELECOMUNICACIÓN DIGITAL**

**Generalidades**

- Objetivo del Estudio
- Normatividad

**Diseño**

- Memoria del Diseño Del sistema de Telecomunicación Digital.
- Diseño Del Sistema De Telecomunicación Digital.

**g. DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

**Generalidades**

- Objetivo del Estudio
- Normatividad

**Diseño**

- Memoria del diseño de Instalaciones Eléctricas.
- Diseño integral del sistema eléctrico

**h. DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS**

**Generalidades**

- Objetivo del Estudio
- Normatividad

**Diseño**

- Memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias.
- Diseño integral del sistema de agua potable y contra incendios
- Diseño integral del sistema de desagüe
- Diseño de tanque séptico y pozo percolador.

**i. ESTUDIOS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD**

EL CONSULTOR, deberá elaborar en el presente Estudio DEFINITIVO, un Plan de Riesgos, el cual debe incluir un enfoque integral de la gestión de riesgos previsibles que pueden ocurrir durante la ejecución de la Obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

Para tal efecto, EL CONSULTOR, deberá tener en cuenta la Resolución N° 014-2017-OSCE/CD del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) que aprueba la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, para lo cual EL CONSULTOR debe usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva antes mencionada.

El enfoque integral de Gestión de Riesgos debe contemplar por los menos los procesos siguientes:





1. Identificar Riesgos.
2. Analizar Riesgos.
3. Planificar la Respuesta a los Riesgos.
4. Asignar Riesgos

EL CONSULTOR debe efectuar la evaluación de riesgos que permita tomar oportunamente las decisiones de gestión a fin de no afectar el curso de las obras ante posibles interferencias.

Entre los riesgos a evaluar deberán considerar los generados por proyectos u obras en curso o programados por otras instancias, que pueden desarrollarse antes o durante la ejecución de la Obra, para lo cual EL CONSULTOR, encargado de la elaboración del Estudio Definitivo, realizará un inventario de las interferencias existentes e investigará ante las autoridades y dependencias involucradas en el área de desarrollo del estudio.

**j. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

Partiendo de los Antecedentes y aprobación de la Pre Inversión, previamente la autoridad competente deberá otorgar la clasificación, según la categorización indicada en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (DIA, EIA-SD O EIA-D, según corresponda), y a través de la entidad competente (SENACE, MTC, ETC, según corresponda) tramitar hasta lograr la emisión de la Certificación Ambiental o documento que corresponde al presente proyecto de inversión, para lo cual deberá cumplir las acciones señaladas en la Normatividad vigente.

**\*NOTA:**

*Este estudio se realizara de corresponder, debiendo sustentar la elaboración u omisión de la misma e incluirla dentro del expediente técnico.*

**k. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)**

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

Partiendo igualmente de los Antecedentes, el consultor deberá tramitar hasta lograr la emisión de la Certificación de inexistencia de restos arqueológicos o documento que corresponde al presente proyecto de inversión, para lo cual deberá cumplir las acciones señaladas en la Normatividad vigente, del D.S. N° 003-2014-MC o en las excepciones establecidas en el Art. 57°.

**\*NOTA:**

*Este estudio se realizara de corresponder, debiendo sustentar la elaboración u omisión de la misma e incluirla dentro del expediente técnico, en caso no deba realizar todo el estudio del CIRA, como mínimo deberá contemplar la elaboración del PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO, los costos de trámites ante la entidad correspondiente deberán reflejarse en los análisis de costos.*

**i. BUSQUEDA CATASTRAL DE RESTOS ARQUEOLOGICOS**

La búsqueda de Antecedentes Catastrales Arqueológicos proporciona de manera confiable y oportuna la información de catastro de Monumentos Arqueológicos Prehispánicos sobre un área para planificar inversiones públicas y privadas en el territorio. Este documento no reemplaza al Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.

**ii. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO**

El Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) es una intervención arqueológica destinada a implementar medidas para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos sobre vestigios prehispánicos, históricos o paleontológicos y demás bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, durante la ejecución de proyectos de inversión pública y/o privada que impliquen remoción de tierra u obras bajo superficie.



Una vez emitido el CIRA o en las excepciones establecidas en el Art. 57° del D.S. N° 003-2014-MC, el titular del proyecto, a través del servicio de consultoría de obra, podrá solicitar autorización para realizar un plan de monitoreo arqueológico. La solicitud se presentará en la sede central o en las Direcciones Desconcentradas de Cultura, según el ámbito del proyecto.

### iii. ESTUDIO ARQUEOLOGICO

En caso se hallen restos arqueológicos, el consultor estará en la obligación de realizar un estudio arqueológico, según el D.S. N° 003-2014-MC.

#### I. CONSIDERACIONES POR SITUACION DE EMERGENCIA (COVID 19)

El Proyecto deberá de considerar en la estructura de costos junto con su respectivas especificaciones técnicas y demás componentes del proyecto, lo necesario respecto a la situación de emergencia existente por el COVID 19, de acuerdo a la normatividad vigente así como en coordinación con el evaluador o área usuaria respecto a directivas, protocolos o similar que deba de considerarse.

#### D. COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

##### a. MEMORIAS DESCRIPTIVAS

El CONSULTOR deberá elaborar las memorias descriptivas por especialidad, según corresponda, la información que estos documentos contengan deberán ser una descripción general del proyecto y una descripción detallada de las intervenciones a realizar.

##### b. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas deberán elaborarse por cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos y formas de pago. Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las presentaciones específicas de la etapa de ejecución de obra; esto es, descripción de los trabajos, métodos de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago. Dichas especificaciones técnicas presentarán los mismos códigos numéricos o ítem del presupuesto base y del resumen de metrados.

Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, en términos de especificaciones particulares y serán concordantes con la naturaleza de la obra las que tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista.

Las Especificaciones Técnicas del proyecto deberán ser elaboradas en coordinación de los demás especialistas de EL CONSULTOR y el pliego de especificación constará con la firma y sello de cada uno de los especialistas en los temas de su competencia. La firma y sello del Jefe de Estudio deberá ser en todas las páginas.

##### c. RESUMEN DE METRADOS

EL CONSULTOR debe realizar un resumen de los metrados del proyecto en general, dicho documento deberá contener, como mínimo, una descripción de las partidas a ejecutarse, unidad de medida y el Metrado propiamente dicho.

##### d. PLANILLA DE METRADOS

Los metrados se efectuarán considerando las Partidas a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos de planta y de perfil longitudinal, secciones transversales, cortes longitudinales, diseños y detalles constructivos específicos.

Los metrados serán detallados para cada partida específica del presupuesto, y se incluirán diagramas, secciones y croquis típicos en donde corresponda ya sea necesario para el sustento de los metrados y análisis de precios unitarios. La lista de partidas de obra y el cálculo de los metrados deben ser precisos y estar dentro de un rango razonable respecto a los metrados reales de obra.

EL CONSULTOR debe realizar una adecuada sustentación de los metrados por cada partida. Con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso





lo requiera, para evitar errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas conformantes el presupuesto base.

Cada Planilla de Metrado debe indicar, cuando corresponda, el código de identificación del plano utilizado para determinar la cantidad de obra para facilitar la revisión.

**e. RESUMEN DE PRESUPUESTO**

Este documento deberá detallar el costo directo, gastos generales, utilidad, IGV y monto total de ejecución, así como deberá indicar el nombre completo del proyecto a ejecutarse.

**f. PRESUPUESTO**

El Presupuesto de obra deberá ser calculado en base a los metrados y los análisis de precios unitarios, diferenciando los Costos Directos, Indirectos, Gastos Generales y el IGV según corresponda.

El presupuesto deberá ser elaborado usando el programa S10 u otro similar que la entidad disponga para su revisión, asimismo deberá presentar la base de datos del S10 o la base de datos de cualquier otro programa a ser utilizado. Los precios de los insumos necesarios de mayor incidencia para la elaboración del presupuesto deberán ser sustentados por el correspondiente estudio de mercado, presentando para ello cuadros comparativos y anexando como mínimo dos (02) cotizaciones o fuentes.

El presupuesto debe contener su respectiva fórmula Polinómica

**g. PRESUPUESTO ANALITICO**

Se deberá detallar los insumos, materiales, equipos y mano de obra recursos y sus respectivos costos, que serán necesarios en la ejecución de la obra, así como indicar los clasificadores de gasto, según el Anexo N°02, del Sistema de Gestión Presupuestal, Clasificador Económico de Gastos para el Año Fiscal 2020.

**h. PRESUPUESTO DESAGREGADO POR PARTIDA**

Deberá estructurarse de acuerdo a las acciones que serán necesarias para la ejecución de la obra.

**i. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES**

Los análisis se elaborarán en forma detallada, para los Costos Indirectos (gastos generales fijos, variables y utilidad) y el I.G.V que corresponda.

Asimismo, deberá presentarse de acuerdo al detalle lo siguiente:

- Memoria de Costos
- Bases de cálculo para precios unitarios
- Análisis de costos indirectos, diferenciando los costos fijos y variables

**i. ANALISIS DE GASTOS GENERALES**

**ii. ANALISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN**

**iii. ANALISIS DE GASTOS DE LIQUIDACIÓN**

**iv. ANALISIS DE GASTOS DE GESTION DE PROYECTO**

**j. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS**

Los Análisis de Precios Unitarios se efectuarán para cada partida y sub partida necesarias de acuerdo a las características particulares de la obra, considerando la composición de mano de obra, materiales y equipos, el rendimiento de la mano de obra y equipo correspondientes, la distancia a las fuentes de agua y a las canteras de materiales de construcción, su costo de explotación, el costo de otros materiales, maquinarias y equipos a ser instalados en la obra incluyendo fletes, impuestos, seguros y en general, todos los costos que se indican en las actividades de la construcción, consignando en los análisis de precios que deben estar debidamente sustentados.



**k. LISTADO DE INSUMOS**

El Listado de Insumos que EL CONSULTOR realice, debe guardar relación con el Análisis de Costos Unitarios.

**l. RELACION DE EQUIPO MINIMO**

El CONSULTOR deberá elaborar una relación, en estricta concordancia con el listado de insumos, del equipamiento mínimo que se deberá usar durante la ejecución de obra, estos deberán ser los más incidentes dentro del presupuesto.

**m. FORMULA POLINÓMICA**

- i. AGRUPAMIENTO PRELIMINAR
- ii. FORMULA POLINOMICA

**n. CRONOGRAMA DE GASTO FINANCIERO**

**o. CRONOGRAMA VALORIZADO**

El Cronograma Valorizado de Obra que EL CONSULTOR realice, debe guardar relación con el Cronograma de ejecución de obra. Ello debe contener todas las partidas que intervendrán en el presupuesto de obra.

**p. CALENDARIO DE ADQUISICIONES**

El Cronograma de Adquisición de materiales que EL CONSULTOR realice, debe guardar relación con el Cronograma de Ejecución de Obra. En ello debe incluir todos los insumos utilizados en cada partida del presupuesto (Mano de obra, materiales y equipos).

**q. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**

El Cronograma de Ejecución de Obra que EL CONSULTOR realice, deberá ser formulado considerando las restricciones que puedan existir para un normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma, se elaborará teniendo en cuenta las partidas consignadas en el presupuesto de obra, empleando el método GANTT utilizando el software MS Project u otro similar que la Entidad disponga para su revisión, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto.

También deberá presentar la relación del equipo mínimo necesario para asegurar el cumplimiento de los trabajos en los plazos programados. En la programación se pondrá especial énfasis en la evaluación de la etapa de movilización e instalación de campamentos.

**r. CURVA S**

**s. PLANOS**

- i. INDICE DE PLANOS
- ii. TOPOGRAFIA
- iii. LEVANTAMIENTO ARQUITECTONICO (EXISTENTE)
- iv. ARQUITECTURA (PROPUESTA)
- v. ESTRUCTURAS
- vi. INST. ELECTRICAS (DE CORRESPONDER)
- vii. INST. SANITARIAS (DE CORRESPONDER)
- viii. REDES Y COMUNICACIONES (DE CORRESPONDER)
- ix. EQUIPAMIENTO (DE CORRESPONDER)
- x. SEÑALIZACIONES (DE CORRESPONDER)

**t. PANEL FOTOGRAFICO**

El documento deberá contener un panel fotográfico mostrando las áreas a intervenir, mostrando un "antes de"

Así mismo, deberá contener fotografías en 3D del proyecto, mostrando un "después de".





u. **MEMORIAS DE CALCULO**

El CONSULTOR deberá sustentar, mediante memorias de cálculo los estudios realizados a las estructuras y/o instalaciones propuestas.

v. **COTIZACIONES**

El CONSULTOR deberá sustentar debidamente los costos usados dentro del Análisis de Costos Unitarios, estos deberán contener cotizaciones de Mano de Obra, Materiales, Equipos, Servicios y demás insumos.

E. **ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

- a. **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
- b. **PLAN DE DESVIOS, de corresponder**
- c. **PLAN DE MANEJO ARQUEOLOGICO, (VER ITEM DE CIRA)**
- d. **PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO, de corresponder**
- e. **ESTUDIOS DE CANTERA, de corresponder**
- f. **PROPUESTA DE LOCALIZACIÓN DE ALMACEN DE MAQUINARIAS, MATERIALES Y CAMPAMENTO, de corresponder**
- g. **INFORME RESPECTO AL SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL DEL INMUEBLE O TERRENO O VIA.**

F. **ANEXOS**

a. **DOCUMENTOS DE REGISTRO Y DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

El CONSULTOR deberá realizar la búsqueda en el banco de proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de verificar que el proyecto sea viable y cuente con el registro debido.

b. **CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS**

El CONSULTOR deberá gestionar el otorgamiento de la factibilidad de servicio o documento similar que permita contar con el presupuesto y autorización de la EPS, cuya gestión será a cuenta del CONSULTOR.

i. **AGUA-DESAGÜE**

ii. **ENERGIA ELECTRICA**

iii. **TELEFONIA, INTERNET Y CABLE**

c. **ELABORACION DE INFORME DE CONSISTENCIA**

5. **INSPECCIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO**

El CONSULTOR, efectuará una inspección del área de estudio; realizando un reconocimiento general y detallado del área, materia del Proyecto.

El expediente Técnico será dividido en **COMPONENTES**, cada componente corresponderá a un distrito de la ciudad de Arequipa.

6. **PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

La Entidad alcanza al presente una estructura para la presentación del Expediente Técnico que sin ser limitativo el consultor puede ampliar o mejorar de ser el caso, como sigue:

El expediente técnico tendrá **CINCO (05)** volúmenes que se detallan en lo siguiente:

**Volumen N°01 – RESUMEN EJECUTIVO**

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

Se anexará la relación de todo el Personal Profesional que conforma su propuesta técnica, responsables de la elaboración del Estudio en cada actividad del proyecto; esta relación



mostrará su especialidad, nombres y apellidos completos, profesión, registro profesional y firma según registro del Colegio correspondiente.

#### **Volumen N°02 – ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA**

El desarrollo de los Estudios Básicos de Ingeniería (EBI), deberán ser presentados de manera independiente para cada una de las especialidades requeridas en los alcances del servicio, indicadas en el ítem (2.5), de los presentes requerimientos.

Estos estudios se realizarán si la especialidad lo requiere, de acuerdo a la normatividad vigente.

#### **Volumen N°03 – COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA**

El desarrollo de los Componentes de Infraestructura, deberán ser presentados de manera independiente para cada una de las especialidades requeridas en los alcances del servicio, indicadas en el ítem (2.5), de los presentes requerimientos.

Estos estudios se realizarán si la especialidad lo requiere, de acuerdo a la normatividad vigente.

Así mismo, los planos tendrán una presentación Digital e Impresa considerando los Formatos ISO A1 en presentación digital para su empleo en obra y ploteo de planos principales del Diseño Vial, y simultáneamente en Formato ISO A3 para su presentación Impresa en formatos foliados para la suscripción de los especialistas.

Los planos del juego en A3 deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y Firma del Especialista y del Jefe de Proyecto.

Se empleará la gama de escalas para laminar el diseño en los formatos establecidos.

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

1. Informe general de índice de planos
2. Plano de ubicación.
3. Plano clave a escala 1/25000 en papel indeformable con coordenadas UTM, mostrando los accidentes geográficos, poblaciones, medios de comunicación, fuentes de materiales, botaderos, etc., existentes en el área de estudio, además de una tabla de distancias, altitudes, tráfico y cualquier otra información que se estime necesaria.
4. Planos de Arquitectura y detalles.
5. Planos de Estructuras y detalles
6. Planos de estructuras a demoler, o detalles de reforzamiento o reparación de ser el caso.
7. Planos de Señalización y Seguridad; se presentarán a escala variable e incluirá la señalización durante la ejecución de la obra; señalización vertical (señales preventivas, restrictivas e informativas); detalle de los postes de fijación; elementos de seguridad, etc. Además, se presentará un Plano general señalización seguridad, a escala 1:2000, ubicando claramente la correspondiente señalización vertical y los elementos de seguridad.
8. Planos de instalaciones eléctricas, de corresponder.
9. Planos de instalaciones sanitarias, de corresponder.
10. Planos de instalaciones especiales, de corresponder.
11. Planos de señalización de seguridad
12. Demás planos y detalles que el consultor vea por convenientes, no siendo limitativo.

#### **Volumen N°04 – ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

EL CONSULTOR presentará el volumen teniendo en cuenta lo establecido en los presentes requerimientos:

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PLAN DE DESVIOS, de corresponder

PLAN DE MANEJO ARQUEOLOGICO, (VER ITEM DE CIRA)

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO, de corresponder

ESTUDIOS DE CANTERA, de corresponder

PROPUESTA DE LOCALIZACION DE ALMACEN DE MAQUINARIAS, MATERIALES

CAMPAMENTO, de corresponder





INFORME RESPECTO AL SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL DEL INMUEBLE O TERRENO  
O VIA.

Volumen N°05 – ANEXOS

EL CONSULTOR presentará el volumen teniendo en cuenta lo establecido en los presentes  
requerimientos:

ANEXO N° 01 - DOCUMENTOS DE REGISTRO Y DECLARATORIA DE VIABILIDAD

ANEXO N° 02 - CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

ANEXO N° 03 - ELABORACION DE INFORME DE CONSISTENCIA

7. ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA

El CONSULTOR, dispondrá de **90 días calendarios**, contados al día siguiente de la firma del contrato para la  
elaboración del Expediente Técnico.

En forma desagregada los plazos máximos, en días calendarios son:

PLAZO Y CONTENIDO DE PRESENTACION DE ENTREGABLES		
N° ENTREGABLE	PLAZO	CONTENIDO DEL ENTREGABLE
ENTREGABLE N° 01	A los <b>DIEZ (10)</b> días calendario a partir de la firma del contrato.	<b>PLAN DE TRABAJO</b> , detallado de actividades a desarrollar durante la Consultoría de obra de Elaboración del Expediente Técnico.  a. Un plan de trabajo que contenga entre otros: • Relación de Personal profesional de acuerdo a la Propuesta y sustentado en concordancia con el perfil solicitado. • Memoria Descriptiva del proyecto. • Memoria descriptiva de utilización de los recursos. • Cronograma de actividades para la Ejecución de los Estudios calendarizado tomando como base la fecha de inicio de los servicios, especificando plazos, los controles calendarizados, ensayos calendarizados que demandará el desarrollo de cada una de las especialidades.  b. Todo en Diagrama de Barras Gantt, Programación PERT-CPM.  c. Programación de Asignación de Recursos y equipamiento.  d. En todo lo antes indicado deberá diferenciarse con claridad las etapas de campo, laboratorio y gabinete.  e. Planificación y Programación Calendarizada de las investigaciones geológicas geotécnica directas e indirectas.  f. El control de las actividades por parte de la Entidad será continuo, de acuerdo al Cronograma del Plan de Trabajo, donde entre otros la Entidad de considerarlo participará



		durante los ensayos y controles que el consultor realice en campo (según su plan de trabajo) así como la elaboración del desarrollo del estudio en gabinete.
<p>De haber observaciones planteadas al <b>PRIMER ENTREGABLE</b>, serán comunicados al consultor (postor) vía comunicación escrita y/o virtual (correo electrónico); las mismas que deberán ser resueltas por el consultor en un <b>plazo máximo de CINCO (05) días calendario</b> siguientes luego de efectuada la comunicación formal y/o virtual.</p> <p>En caso de retraso en la entrega del <b>PRIMER ENTREGABLE o del levantamiento de observaciones</b>, se aplicará la penalidad por cada día de atraso, salvo que se deba por un caso fortuito o de fuerza mayor. La magnitud y aplicabilidad de la misma serán en concordancia con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.</p> <p>El levantamiento de observaciones será por única vez, pudiendo la subgerencia de obras públicas aplicar las penalidades correspondientes.</p> <p>La comunicación mediante el cual se informa del levantamiento de las observaciones será efectuada mediante comunicación escrita (Carta), que deberá ser presentada en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Arequipa, con los contenidos correspondientes. (Podrán usarse herramientas virtuales para su envío)</p>		
<b>ENTREGABLE N° 02</b>	A los <b>CUARENTA Y CINCO (45) días calendario</b> a partir de la <b>CONFORMIDAD</b> del 1er. Entregable	El CONSULTOR <b>deberá presentar</b> los Estudios Básicos de Ingeniería (EBI), de acuerdo a lo especificado en el numeral 4.5 ítem C de los presentes términos de referencia.
<p>De haber observaciones planteadas al <b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>, serán comunicados al consultor (postor) vía comunicación escrita y/o virtual (correo electrónico); las mismas que deberán ser resueltas por el consultor en un <b>plazo máximo de DIEZ (10) días calendario</b> siguientes luego de efectuada la comunicación formal y/o virtual.</p> <p>En caso de retraso en la entrega del <b>SEGUNDO ENTREGABLE o del levantamiento de observaciones</b>, se aplicará la penalidad por cada día de atraso, salvo que se deba por un caso fortuito o de fuerza mayor. La magnitud y aplicabilidad de la misma serán en concordancia con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF. El levantamiento de observaciones será por única vez, pudiendo la subgerencia de obras públicas aplicar las penalidades correspondientes. La comunicación mediante el cual se informa del levantamiento de las observaciones será efectuada mediante comunicación escrita (Carta), que deberá ser presentada en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Arequipa, con los contenidos correspondientes. (Podrán usarse herramientas virtuales para su envío)</p>		





<p><b>ENTREGABLE N° 03</b></p>	<p>A los <b>TREINTA Y CINCO</b> (35) días calendario a partir de la CONFORMIDAD del 2do. Entregable.</p>	<p>El CONSULTOR <b>deberá presentar</b> los COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO, de acuerdo al numeral 4.5 ítem D de los presentes términos de referencia.</p> <p>EL CONSULTOR <b>PRESENTARA EN SU TOTALIDAD EL EXPEDIENTE TECNICO.</b></p>
------------------------------------	--	---

De haber observaciones planteadas al **TERCER ENTREGABLE**, serán comunicados al consultor (postor) vía comunicación escrita y/o virtual (correo electrónico); las mismas que deberán ser resueltas por el consultor en un **plazo máximo de DIEZ (10) días calendario** siguientes luego de efectuada la comunicación formal y/o virtual. En caso de retraso en la entrega del **TERCER ENTREGABLE o del levantamiento de observaciones**, se aplicará la penalidad por cada día de atraso, salvo que se deba por un caso fortuito o de fuerza mayor.

El levantamiento de observaciones será por única vez, pudiendo la subgerencia de obras públicas aplicar las penalidades correspondientes. La magnitud y aplicabilidad de la misma serán en concordancia con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF. La comunicación mediante el cual se informa del levantamiento de las observaciones **será efectuada mediante comunicación escrita (Carta)**, que deberá ser presentada en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Arequipa, con los contenidos correspondientes. (Podrán usarse herramientas virtuales para su envío)

#### 8. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El Consultor presentará Los Expedientes Técnicos de acuerdo a la siguiente forma:

##### ➤ DOCUMENTO FÍSICO

Todas las hojas componentes del expediente serán firmados (**no se permitirá el uso de visto**) y sellados por el Consultor en cada hoja y plano componente del Expediente Técnico.

No se permitirá el uso de corrector en NINGÚN documentos o plano entregado.

El Documento Físico deberá tener las siguientes características:

Formato	:	Archivadores de lomo ancho, plastificado color blanco.
Tamaño	:	A4 (210x297mm)
Tipo	:	Bond Blanco
Impresión	:	En carátula full color
Planos	:	Se colocarán adjuntos al final del expediente, doblados (según normas ISO y DIN) y colocados dentro de fundas de mica de tamaño A4
Foliado	:	El Expediente Técnico, deberá estar debidamente numerado, en sentido de adelante hacia el final.



<p><b>ENTREGABLE N° 03</b></p>	<p>A los <b>TREINTA Y CINCO</b> (35) días calendario a partir de la CONFORMIDAD del 2do. Entregable.</p>	<p>El CONSULTOR <u>deberá presentar</u> los COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO, de acuerdo al numeral 4.5 ítem D de los presentes términos de referencia.</p> <p>EL CONSULTOR <u>PRESENTARA EN SU TOTALIDAD</u> EL EXPEDIENTE TECNICO.</p>
------------------------------------	--	---

De haber observaciones planteadas al **TERCER ENTREGABLE**, serán comunicados al consultor (postor) vía comunicación escrita y/o virtual (correo electrónico); las mismas que deberán ser resueltas por el consultor en un **plazo máximo de DIEZ (10) días calendario** siguientes luego de efectuada la comunicación formal y/o virtual. En caso de retraso en la entrega del **TERCER ENTREGABLE o del levantamiento de observaciones**, se aplicará la penalidad por cada día de atraso, salvo que se deba por un caso fortuito o de fuerza mayor.

El levantamiento de observaciones será por única vez, pudiendo la subgerencia de obras públicas aplicar las penalidades correspondientes. La magnitud y aplicabilidad de la misma serán en concordancia con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF. La comunicación mediante el cual se informa del levantamiento de las observaciones *será efectuada mediante comunicación escrita (Carta)*, que deberá ser presentada en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Arequipa, con los contenidos correspondientes. (Podrán usarse herramientas virtuales para su envío)

#### 8. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El Consultor presentará Los Expedientes Técnicos de acuerdo a la siguiente forma:

##### ➤ DOCUMENTO FÍSICO

Todas las hojas componentes del expediente serán firmados (no se permitirá el uso de visto) y sellados por el Consultor en cada hoja y plano componente del Expediente Técnico.



No se permitirá el uso de corrector en NINGÚN documentos o plano entregado.

El Documento Físico deberá tener las siguientes características:

Formato	:	Archivadores de lomo ancho, plastificado color blanco.
Tamaño	:	A4 (210x297mm)
Tipo	:	Bond Blanco
Impresión	:	En carátula full color
Planos	:	Se colocarán adjuntos al final del expediente, doblados (según normas ISO y DIN) y colocados dentro de fundas de mica de tamaño A4
Foliado	:	El Expediente Técnico, deberá estar debidamente numerado, en sentido de adelante hacia el final.



➤ **CARÁTULA:**

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA</b>
<b>PROYECTO:</b> "CREACION DEL PUENTE CONEXIÓN Y VIAS DE ACCESOS, ENTRE LA URB ESMERALDAS DEL DISTRITO DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO Y LA ZONA INDUSTRIAL DE UMAPALCA DEL DISTRITO DE SABANDIA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	
<b>EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	
	
DISTRITO	:
PROVINCIA	:
DEPARTAMENTO	:
N° DEL CUI	:
2020	

➤ **MEDIO MAGNÉTICO**

Toda la información componente del Expediente Técnico deberá ser entregada en CD, de tal manera que el Expediente pueda ser reconstruido en caso de ser necesario.

El CD deberá estar etiquetado y se entregará en sobre, los archivos serán los siguientes:

Carátula	:	*.doc
Documentos de Texto	:	*.doc
Hojas de Cálculo	:	*.xls
Programación de Obra	:	*.mpp y *.xls
Presupuesto Completo	:	*s10 (o programas similares) y formato Excel.
Planos	:	*.dwg

Los estudios una vez aprobados serán presentados debidamente encuadernados que permitan su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones (formato A4). En 04 ejemplares: 01 original y 3 copias, debidamente foliados, firmados y sellados en cada una de sus páginas por la empresa y/o los profesionales especialistas respectivos. Impresos de forma legibles para la lectura

Los planos deben presentarse en escalas reglamentarias y deberán ser doblados de acuerdo a las normativas vigentes.

El consultor deberá presentar la base de datos del programa que use durante la ejecución de la consultoría.

Los planos serán de tamaño conveniente de acuerdo a escalas normadas y se presentarán debidamente enumerados, mostrando la fecha, número de colegiatura, firma del responsable del proyecto y el especialista.

Además, se entregarán los respectivos planos en CD en el programa AutoCAD, la parte analítica y descriptiva en Microsoft Word, el presupuesto y sus componentes en S10 o programas similares para Windows y formato Excel.

Los expedientes técnicos en su totalidad deberán ser entregados digitalmente en CD, en formato legible y editable por el software comercial solicitado.

No se aceptará formatos diferentes a los indicados.





## 9. REVISION DE LOS ENTREGABLES Y ABSOLUCION DE CONSULTAS

El consultor presentará el Expediente Técnico y las observaciones subsanadas en Mesa de Partes de la Entidad y comunicará a la Subgerencia de Obras y Edificaciones Privadas para su seguimiento y control.

Para efectos del cómputo de plazos, se considerará la fecha de presentación a la Entidad.

La subsanación de las observaciones que se formulen, no conlleva en ningún caso, reconocimiento de ampliación de plazo.

En el caso de los informes de subsanación de observaciones el consultor, fuera nuevamente observado, esta tendrá el mismo plazo, por única vez, estipulado para la revisión de subsanación de observaciones (VER ítem 11.1)

## 10. OTROS ASPECTOS REFERIDOS A LA CONTRATACION DEL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA

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

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

El SUPERVISOR Y/O EVALUADOR estará en coordinación con el contratista, y efectuará el enlace entre el proyectista y la ENTIDAD.

El CONSULTOR, proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que la Municipalidad Provincial de Arequipa, a través del supervisor, pueda llevar a cabo el seguimiento de los estudios, sin limitación alguna, tanto en campo como en gabinete.

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

### 10.2. NORMATIVA- SOFTWARE

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

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

## 11. COMPROMISOS DE LA CONSULTORIA

- El CONSULTOR realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados en el contrato, debiendo disponerse de los medios de transporte necesarios para el desarrollo de los trabajos.
- El CONSULTOR y sus especialistas están obligados a realizar reuniones de coordinación en las oficinas de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Arequipa, en conjunto con el SUPERVISOR Y/O EVALUADOR del Estudio con la finalidad de verificar los avances del mismo.
- Los presentes términos de referencia serán incorporados como documentos contractuales y la aprobación del estudio estará condicionada al cumplimiento de las estipulaciones y condiciones señaladas en ellos, de existir contraposiciones entre las dos, prevalecerán los presentes términos de referencia.
- El no cumplimiento de los plazos estará sujeto a sanciones de acuerdo a las cláusulas que serán establecidas en el contrato. Toda la información empleada o preparada durante el desarrollo del estudio pasará a poder de la Municipalidad Provincial de Arequipa, pudiendo ser usada por éste de acuerdo a su conveniencia.
- El CONSULTOR se compromete a facilitar y proporcionar información concerniente al presente estudio, toda vez que la entidad lo solicite, no pudiendo hacer uso de ella bajo ningún medio.
- El CONSULTOR se compromete a efectuar todas las coordinaciones con los órganos de la Municipalidad Provincial de Arequipa, involucrados en el proyecto y por intermedio de la entidad con otras instituciones que de alguna forma estén involucradas en la formulación del estudio, debiendo alcanzar inmediatamente copia al supervisor y/o evaluador de toda correspondencia emitida y recibida. Este a su vez, mantendrá informado a la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Arequipa, de toda comunicación importante.





relacionada con el proyecto y las gestiones por realizar. El Consultor se compromete a mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas responsables de la Supervisión, para las entregas parciales que hubiera sido acordadas, así como también en la elaboración de la documentación que forme parte del desarrollo del estudio en sus diferentes etapas.

#### 11.1. PLAZO DE PRESENTACION DE LA CONSULTORIA

El plazo para la ELABORACIÓN del EXPEDIENTE Técnico o Estudio Definitivo de ingeniería del proyecto materia de la presente consultoría, es de **NOVENTA (90) días calendarios** (No se contabilizarán los días que dure la emisión de opinión o aprobación de una entidad externa).

1er. Entregable	:	Plazo 10 días calendarios.
2do. Entregable	:	Plazo 45 días calendarios.
3er Entregable	:	Plazo 35 días calendarios.

El plazo para la SUBSANACION DE OBSERVACIONES, por única vez, del EXPEDIENTE TÉCNICO o Estudio Definitivo de ingeniería del proyecto materia de la presente consultoría, por parte del CONSULTOR, es de **VEINTICINCO (25) días calendarios**.

1er. Entregable	:	Plazo 05 días calendarios.
2do Entregable	:	Plazo 10 días calendarios.
3er Entregable	:	Plazo 10 días calendarios.

#### 12. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan AL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la elaboración de los Estudios Definitivos de ingeniería (EDI); este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre-inversión aprobado y sus modificaciones, efectuando oportunamente ante LA ENTIDAD, las observaciones o consultas que correspondan.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, ensayos de suelos y otros.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena elaboración del expediente técnico.
- EL CONSULTOR brindara las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará la Municipalidad Provincial de Arequipa, así como al Equipo Revisor que eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando EL CONSULTOR.
- El CONSULTOR está obligado a garantizar la calidad del producto del servicio contratado y tiene responsabilidad en la etapa de ejecución de obra en caso se generen adicionales de obra como consecuencia de errores u omisiones o defectos imputables al consultor.

#### 13. EXTENSION DEL COMPROMISO

EL CONSULTOR y su equipo profesional, asume con la ENTIDAD el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al Expediente Técnico y que pueda prevenir de la ENTIDAD o de los órganos de fiscalización y control del Estado, o de la propia Entidad, en las oportunidades que estas últimas los estimen necesario.

EL CONSULTOR se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el Expediente Técnico y/o el Proyecto Definitivo de Construcción, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o licencias

EL CONSULTOR asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo CUMPLIMIENTO LA ENTIDAD podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en la obra; y en las oportunidades que sean necesarias.

EL compromiso que asume EL CONSULTOR, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita, o en forma personal, ya sea en las oficinas de la entidad o en lugar donde se ejecute la obra.

EL CONSULTOR asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.



El CONSULTOR será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertados, por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad de obra otorgada por la entidad, tal como se indica en el Reglamento.

#### 14. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

#### 15. LABORES POST ESTUDIO

EL CONSULTOR atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD en un plazo no mayor de cinco (05) días planteados por los postores, contratista y/o supervisor de obra, teniendo en cuenta la complejidad de las consultas.

En caso el CONSULTOR no absuelva las consultas planteadas, la entidad se reserva el derecho tomar las acciones legales correspondientes, amparados en el RLCE, artículo 193.

#### 16. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los trabajos que efectuará el Consultor como consecuencia del presente servicio, son trabajos realizados por encargo de la Entidad. Por consiguiente, la Entidad es la única y legítima titular de los derechos de propiedad intelectual derivados de los productos y el desarrollo de este servicio.

#### 17. DE LAS PENALIDADES

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	La no subsanación o no aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el Consultor	0.08 UIT por cada día de retraso en la entrega, según lista de entregables.	Según informe del Evaluador y/o supervisor y/o SGOPEP, de corresponder
2	Retrasos en la absolución de observaciones formuladas.	0.08 UIT por cada día de retraso en la entrega, según lista de entregables.	Según informe del Evaluador y/o supervisor y/o SGOPEP, de corresponder
3	La no suscripción de firmas en el expediente técnico por los profesionales claves.	0.10 UIT por cada día de retraso en la entrega, según lista de entregables.	Según informe del Evaluador y/o supervisor y/o SGOPEP, de corresponder

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

**PENALIDAD POR MORA:**

<b>Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación</b>
162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
B.2) Para obras: F = 0.15





### 3.1.2 Consideraciones específicas

- a) **De la especialidad y categoría del consultor de obra**  
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría de obras en edificaciones y afines y en la categoría B o superior.
- b) **De la habilitación del consultor de obra**  
Copia de Registro Nacional de Proveedores
- c) **Condiciones de los consorcios**  
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
- 1) El número máximo de consorciados es de 03
  - 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%
  - 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%
- d) **Del personal**

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia de VEINTICUATRO (24) meses, en haber participado en la elaboración y/o supervisado Estudios Definitivos de Obras en general, de los cuales deberá tener una experiencia de DIEZ (10) meses como jefe de proyecto de obras similares, se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	Experiencia de CATORCE (14) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados en la especialidad de estructuras, de Obras similares, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES	Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones.	Experiencia de CATORCE (14) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados como especialista en telecomunicaciones de Obras similares, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN URBANISMO	Arquitecto	Experiencia de CATORCE (14) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participados como especialista en urbanismo de Obras similares, que se computa desde la colegiatura.
Personal de apoyo		
Cargo	Profesión	Experiencia
ESPECIALISTA EN ELECTROMECHANICA	Ingeniero mecánico o ingeniero eléctrico o ingeniero electro-mecánico	Experiencia de DIEZ (10) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participado como especialista en electromecánica de Obras similares, que se computa desde la colegiatura.*
ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO	Ingeniero civil o ingeniero sanitario	Experiencia de DIEZ (10) meses, en haber elaborado estudios definitivos y/o participado en la especialidad de saneamiento, de Obras similares, que se computa desde la colegiatura.*
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Ingeniero Industrial o Ingeniero de seguridad o Ingeniero civil o ingeniero químico o ingeniero de minas o ingeniero geólogo.	Experiencia de DIEZ (10) meses, en haber elaborado expedientes técnicos y/o participado como especialista en seguridad y medio ambiente de Obras similares, que se computa desde la colegiatura.*
ESPECIALISTA EVALUACIÓN COSTOS, ESQUEMAS PUBLICO PRIVADO	Licenciado en Administración o contabilidad o Economía o Ingeniero economista o Ingeniero Industrial	Experiencia de DIEZ (10) meses, en haber participado como especialista y/o asesor y/o consultor y/o evaluador en esquemas públicos con la participación del sector privado, de Obras similares, que se computa desde la colegiatura

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

Consultoría de obras (elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de obras y/o supervisión de la liquidación) de proyectos de inversión: mejoramiento del servicio de seguridad ciudadana.



**e) Del equipamiento**

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

➤ **EQUIPOS MINIMO REQUERIDOS**

- 04 Equipos de Cómputo.
- 02 Impresoras Multifuncionales.
- 01 Plotter.
- 01 Camioneta 4X4
- 01 Nivel de Ingeniero
- 01 Estación Total y/o GPS Diferencial y/o Dron para Topografía

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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente 0.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Consultoría de obras (elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de obras y/o supervisión de la liquidación) de proyectos de inversión: mejoramiento del servicio de seguridad ciudadana.

**g) De las otras penalidades**

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	La no subsanación o no aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el Consultor	0.08 UIT por cada día de retraso en la entrega, según lista de entregables.	Según informe del Evaluador y/o supervisor y/o SGOPEP, de corresponder
2	Retrasos en la absolución de observaciones formuladas.	0.08 UIT por cada día de retraso en la entrega, según lista de entregables.	Según informe del Evaluador y/o supervisor y/o SGOPEP, de corresponder
3	La no suscripción de firmas en el expediente técnico por los profesionales claves.	0.10 UIT por cada día de retraso en la entrega, según lista de entregables.	Según informe del Evaluador y/o supervisor y/o SGOPEP, de corresponder
4	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Evaluador y/o supervisor y/o SGOPEP, de corresponder.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.





**PENALIDAD POR MORA:**

**Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

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

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

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

B.2) Para obras: F = 0.15

**h) Otras consideraciones**

**CONFORMIDAD Y PAGO DE LOS SERVICIOS**

La conformidad del Servicio de Consultoría lo realizará la Subgerencia de Obras Publicas y Edificaciones Privadas y la Gerencia de Desarrollo Urbano, previo informe de aprobación del SUPERVISOR Y/O EVALUADOR, de corresponder.

Los pagos por los **ENTREGABLES** se realizarán previa presentación de los mismos a la **Subgerencia Obras Publicas y Edificaciones Privadas**, quien luego de su revisión y evaluación, deberá emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de los términos de referencia y sobre la calidad e idoneidad de los mismos y se realizarán de la siguiente manera:

EXPEDIENTE TECNICO		
ENTREGABLES	PAGOS	PRESENTACION (*)
PRIMER ENTREGABLE	15 % del Monto Contractual	Según lo requerido en el ítem de ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA para el <u>primer entregable</u> . Para el pago debe tener conformidad de la Subgerencia de Obras Publicas y Edificaciones Privadas y la Gerencia de Desarrollo Urbano, previo informe de aprobación del SUPERVISOR Y/O EVALUADOR.
SEGUNDO ENTREGABLE	35 % del Monto Contractual	Según lo requerido en el ítem de ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA para el <u>segundo entregable</u> . Para el pago debe tener conformidad de la Subgerencia de Obras Publicas y Edificaciones Privadas y la Gerencia de Desarrollo Urbano, previo informe de aprobación del SUPERVISOR Y/O EVALUADOR.
TERCER ENTREGABLE	50 % del Monto Contractual	Según lo requerido en el ítem de ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA para el <u>tercer entregable</u> . Para el pago debe tener conformidad de la Subgerencia de Obras Publicas y Edificaciones Privadas y la Gerencia de Desarrollo Urbano, previo informe de aprobación del SUPERVISOR Y/O EVALUADOR.

(\*) Cada entregable presentado en físico deberá estar acompañado de un CD con toda la información en medio digital reproducible por cualquier equipo (Word, Excel, AutoCAD, Project, Power Civil). **No se aceptará formato \*.PDF**

De existir observaciones, el consultor deberá volver a presentar los estudios en Físico y Digital nuevamente.

El producto final del servicio de consultoría contratado para el nivel Definitivo está constituido por el Expediente Técnico completo a nivel de ejecución de obra, el Consultor responsable deberá presentar su



informe final en el plazo establecido en este mismo documento y concluir con todas las actividades señaladas en los presentes términos de referencia.

El Consultor emitirá Factura o Recibos por Honorarios por el Costo Total del servicio desagregado en los rubros de IGV y/o Retención de Cuarta categoría del Total Neto Recibido de corresponder.

La cancelación se hará en moneda nacional.

#### 18. COMUNICACIÓN ENTRE LOCADOR Y ENTIDAD

Para efectos de comunicación entre CONSULTOR y entidad se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El CONSULTOR deberá contar con un correo electrónico, el cual servirá como medio de comunicación virtual.
- La entidad, encargara al área competente, para que recepcione los correos electrónicos enviados por el CONSULTOR, para que sean remitidos al evaluador y/o supervisor, según corresponda.
- El CONSULTOR podrá hacer uso de Mesa de Partes Virtual de la entidad para enviar documentos virtuales.
- El CONSULTOR podrá hacer uso de herramientas virtuales para realizar reuniones.

#### CONSIDERACIONES PARA LA PREVENCION DEL COVID19

El CONSULTOR deberá tener las consideraciones mínimas de prevención del COVID19 durante la elaboración del expediente técnico, para lo cual deberá adjuntar su Plan de Prevención del COVID19 durante la realización de las actividades, y deberá estar firmado por un especialista en el área.

La entrega de dicho plan será a los CINCO (05) días calendario de firmado el contrato.

El EVALUADOR Y/O SUPERVISOR, según corresponda, velará por el cumplimiento de este plan.

El CONSULTOR deberá considerar mínimamente el uso de los siguientes implementos de seguridad:

CONCEPTO
Mascarillas
Mica full face
Guantes de látex
Lentes antiparras
Traje protector (mameluco)
Prediluvio
Alcohol en gel
Jabón
Termómetro digital

#### Importante

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>  <u>Requisitos:</u> El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría de obras en edificaciones y afines y en la categoría B o superior.  <div> <b>Importante</b>  <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> </div> <u>Acreditación:</u> Copia del Registro Nacional de Proveedores.  <div> <b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  Título profesional como <b>INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO</b> del personal clave requerido como <b>JEFE DE PROYECTO</b> .  Título profesional como <b>INGENIERO CIVIL</b> del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> .  Título profesional como <b>INGENIERO ELECTRONICO Y/O INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES</b> del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES</b> .  Título profesional como <b>ARQUITECTO</b> del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN URBANISMO</b> .  <u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  <div> <b>Importante</b>  <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de <b>VEINTICUATRO (24) MESES</b>, en haber participado en la elaboración y/o supervisado Estudios Definitivos de Obras en general, de los cuales deberá tener experiencia de DIEZ (10) meses como Jefe de Proyecto de obras similares del personal clave requerido como <b>JEFE DE PROYECTO</b>.</p> <p>Experiencia de <b>CATORCE (14) MESES</b>, en haber elaborado estudios definitivos y/o participado en la especialidad de estructuras, de obras similares del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>.</p> <p>Experiencia de <b>CATORCE (14) MESES</b>, en haber elaborado estudios definitivos y/o participado como especialista en telecomunicaciones de Obras similares del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES</b>.</p> <p>Experiencia de <b>CATORCE (14) MESES</b>, en haber elaborado estudios definitivos y/o participado como especialista en urbanismo de Obras similares del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN URBANISMO</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>➤ <b>EQUIPOS MINIMO REQUERIDOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 04 Equipos de Cómputo.</li> <li>- 02 Impresoras Multifuncionales.</li> <li>- 01 Plotter.</li> <li>- 01 Camioneta 4X4</li> <li>- 01 Nivel de Ingeniero</li> <li>- 01 Estación Total y/o GPS Diferencial y/o Dron para Topografía</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<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 0.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Consultoría de obras (elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de obras y/o supervisión de la liquidación) de proyectos de inversión: mejoramiento del servicio de seguridad ciudadana.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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”.*

- 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>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 01<sup>16</sup></b> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 0.50<sup>17</sup></b> veces el valor referencial y &lt; 01 vez el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>18 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a) Procedimiento a emplear para la elaboración del expediente técnico.</p> <p>b) Plan de aseguramiento de la calidad del servicio ofertado y el sistema de seguridad respecto al cumplimiento de los entregables.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>18 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
c)	Plan de gestión de las telecomunicaciones.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
<b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.		<b>(Máximo 2 puntos)</b>  Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.  <b>2 puntos</b>  No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.  <b>0 puntos</b>
<b>D.1 Práctica:</b>		
Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”		
<u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición ( <a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a> )		
<b>D.2 Práctica:</b>		
Contratación de personas con discapacidad		
<u>Acreditación:</u>  Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <sup>18</sup>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

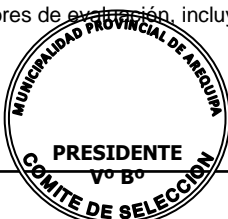
Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

**Importante**

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

<sup>18</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

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



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

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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





la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

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

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</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.

<sup>23</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).



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”



## 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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

7	DATOS DE LA ENTIDAD	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	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--





## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</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>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.



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 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 Nº 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO Nº 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

[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.*

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>33</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</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>32</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>33</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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>	
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

