

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



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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

**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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

04 – 2024 – MPC/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

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

PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CONGA DE ALLANGA -  
LANCHE - URCURUME - VALLE CONDAY - CORREDOR VIAL 11 - CONDAY - CHUGUR -  
LA FILA DISTRITO DE CUTERVO DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL  
DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

<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.



### 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.



### REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



### FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pago 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.*

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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>3</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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### 1.10. 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 el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN



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

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



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

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



#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO



Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 accesoria, 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.



### 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 CUTERVO  
RUC N° : 20174691267  
Domicilio legal : Jr. Ramon Castilla Nro. 403 Plaza de Armas  
Teléfono: : 076- 795123  
Correo electrónico: : areadecontratacionesmpc@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 LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CONGA DE ALLANGA - LANCHE - URCURUME - VALLE CONDAY - CORREDOR VIAL 11 - CONDAY - CHUGUR - LA FILA DISTRITO DE CUTERVO DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"



### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 300.000.00 (TRECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **ENERO**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 300.000.00 (TRECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 270.000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 330.000.00 (TRECIENTOS TREINTA MIL CON 00/100 SOLES)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado FORMATO N° 02 – 04 – 2024 – MPC/GAF de fecha 12 de marzo del 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

<sup>4</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>5</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 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:

Pagar en	:	Caja de la Municipalidad Provincial de Cutervo cito en Jr. Ramón Castilla Nro. 403 Plaza de Armas
Recoger en	:	El área de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Cutervo cito en Jr. Ramón Castilla Nro. 403 Plaza de Arma
Costo de bases	:	Impresa: S/ 10,00 (Diez con 00/100 soles) Digital: S/ 5,00 (Cinco con 00/100 soles)

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2028-EF, modificado por Decreto Supremo N° 234-2023-EF y las demás modificatorias.
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial, aprobado con R.O. N° 02-2018-MTC/14, del 12.01.2018.
- Glosario de Partidas, aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobado con Resolución Directoral N° 17-2012-MTC/14 del 20.09.2012.
- Manual de Puentes; aprobado con Resolución Directoral N° 019-2018-MTC/14 del 20.12.2018, publicado el 14.01.2019.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



### 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.*



### CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- 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>8</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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

##### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



### Importante

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



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



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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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



Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 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>9</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).

<sup>9</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/>



- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica <sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete <sup>12</sup>.
- l) 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>13</sup>.
- m) 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.
- n) 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>14</sup>.



#### 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>15</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 Cutervo, dirección Jr. Ramón Castilla N° 403 Plaza de Armas, con atención al ÁREA DE CONTRATACIONES.

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

<sup>15</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.

INFORME	PAGO	% DE PAGO	CONDICIONES QUE CUMPLIR PARA EL PAGO
N°01	PRIMER PAGO	30%	Se abonará el 30% del monto del contrato u orden de servicio, a la conformidad del Informe N° 02 del Instituto Vial Provincial de Cutervo, previo informe de aprobación de la Supervisión o inspección y comunicación por la Municipalidad Provincial de Cutervo.
N° 02	SEGUNDO PAGO	30%	Se abonará el 30% del monto del contrato u orden de servicio, a la conformidad del Informe N° 03 por el Instituto Vial Provincial, previo informe de aprobación de la supervisión o inspección, proyección de resolución de aprobación del expediente técnico definitivo y comunicación por la Municipalidad Provincial de Cutervo.
N°03	TERCER PAGO	40%	Se abonará el 40% del monto del contrato u orden de servicio, a la conformidad del informe N°04-EXPEDIENTE TECNICO FINAL por el Instituto Vial Provincial, previo informe de aprobación de la supervisión o inspección, proyección de resolución de aprobación del expediente técnico definitivo y comunicación por la Municipalidad Provincial de Cutervo.

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

- Informe del funcionario responsable del Instituto Vial Provincial de Cutervo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO, sito en CALLE RAMÓN CASTILLA N° 403 – CUTERVO - CAJAMARCA.



### 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*



#### TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



### REQUERIMIENTO TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA  
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA  
EN CONGA DE ALLANGA - LANCHE - URCURUME - VALLE CONDAY -  
CORREDOR VIAL 11 - CONDAY - CHUGUR - LA FILA DISTRITO DE CUTERVO  
DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° "2602602"



CUTERVO, ENERO DEL 2024



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Gestión Municipal  
2023-2026



## Índice General

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	4
II. INSTITUCIÓN RESPONSABLE.....	4
III. FINALIDAD PUBLICA.....	4
IV. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA.....	5
V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.....	6
5.1. OBJETIVO GENERAL.....	6
5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
VI. BASE LEGAL.....	7
VII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	9
VIII. UBICACIÓN.....	9
IX. GENERALIDADES.....	9
X. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.....	9
10.1. IDEA PRELIMINAR DEL PROYECTO.....	9
10.2. VIABILIDAD DEL PROYECTO.....	10
10.3. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.....	10
XI. PERFIL DEL CONSULTOR Y PERSONAL QUE ELABORARÁ EL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	12
11.1. DEL CONSULTOR.....	12
11.2. DEL EQUIPO TÉCNICO.....	13
11.3. DEL EQUIPO MÍNIMO.....	17
XII. ENTREGABLES QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR.....	17
12.1. PLAZO PARA ENTREGAR EL PLAN DE TRABAJO.....	18
12.2. PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.....	18
12.3. REVISIÓN DE INFORMES Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.....	19
12.4. RESUMEN DE ENTREGA DE PRODUCTOS.....	21
12.5. DE LOS INFORMES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	22
12.6. FORMA DE PRESENTACION: IMPRESO Y DIGITALIZADO.....	49
XIII. DE LOS ALCANCES Y CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE TECNICO.....	57
13.1 DE LOS ALCANCES.....	57
13.2 CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	59
XIV. DEL PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO.....	59
14.1 VALOR ESTIMADO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	59
14.2 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.....	59
XV. DE LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN O INSPECCIÓN O EVALUADOR.....	60
XVI. PARÁMETROS ESTABLECIDOS PARA EL SERVICIO.....	60
RESPONSABILIDADES DEL SERVICIO.....	60
16.1 CONFIDENCIALIDAD.....	62
16.2 PENALIDADES.....	63
16.3 SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES.....	65
16.4 SUB CONTRATACIÓN.....	66
16.5 GARANTÍA.....	66
XVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.....	66
XVIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	67





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Ilustración 1: Macro Localización - Localización Geográfica de la Región Cajamarca .....	11
Ilustración 2: Micro Localización - Localización Geográfica de la Provincia de Cutervo.....	11
Ilustración 3: Localización física del camino vecinal tramo La conga de Allanga- Lanche- Urcurume- alle Conday - Corredor Vial 11 – Conday – Chugur – La Fila y sus anexos.....	12

Tabla 1: Perfil del Personal Clave.....	13
Tabla 2: Personal No Clave. ....	16
Tabla 3: Equipo Mínimo del Consultor.....	17
Tabla 4: Plazos de presentación de avances de la elaboración del Expediente Técnico.....	19
Tabla 5: Plazos para la revisión de los avances del Expediente Técnico. ....	20
Tabla 6: Plazos para levantamiento de observaciones. ....	20
Tabla 7: Tabla de Entrega de Productos.....	21
Tabla 8: Estructura del Presupuesto de Obra .....	42
Tabla 9: Orden de presentación y separadores .....	50
Tabla 10: Forma de Pago y Conformidad.....	59
Tabla 11: Penalidades .....	63
Tabla 12: Otras Penalidades.....	64



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Gestión Municipal  
2023-2026



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**REQUERIMIENTO N° 012-2024-MPC/GIVP-CUTERVO**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO:**

**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CONGA DE ALLANGA - LANCHE - URCURUME - VALLE CONDAY - CORREDOR VIAL 11 - CONDAY - CHUGUR - LA FILA DISTRITO DE CUTERVO DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA - CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2602602**

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratar Servicio de consultoría de obras para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CONGA DE ALLANGA - LANCHE - URCURUME - VALLE CONDAY - CORREDOR VIAL 11 - CONDAY - CHUGUR - LA FILA DISTRITO DE CUTERVO DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA - CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2602602.

**II. INSTITUCIÓN RESPONSABLE.**

**Municipalidad Provincial de Cutervo**

Alcalde: Moisés González Cruz

**Gerencia del Instituto Vial Provincial (IVP)**

Gerente: Rolando Durand de la Cruz

**Unidad Formuladora (UF)**

Responsable: Erika Lisbeth Aguilar Julca

*Municipalidad Provincial de Cutervo - Cajamarca, Entidad ubicada en el Jr. Ramón Castilla N° 403 – Cutervo – Cajamarca, Teléfono: (076) 4327024 / [www.municutervo.gob.pe/](http://www.municutervo.gob.pe/) [municipalidad@municutervo.gob.pe](mailto:municipalidad@municutervo.gob.pe)*

**III. FINALIDAD PÚBLICA.**

Contratar los servicios profesionales (persona natural o jurídica) de consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CONGA DE**



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
[www.municutervo.gob.pe](http://www.municutervo.gob.pe)  
[municipalidad@municutervo.gob.pe](mailto:municipalidad@municutervo.gob.pe)

*"Fe, trabajo y desarrollo"*





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ALLANGA - LANCHE - URCURUME - VALLE CONDAY - CORREDOR VIAL 11 - CONDAY - CHUGUR - LA FILA DISTRITO DE CUTERVO DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA - CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2602602, de tal manera que, permita continuar con las fases de un proyecto dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - SNPMGI, pasando de la fase de pre inversión a la fase de inversión, así mismo, la elaboración del Expediente Técnico está bajo la responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Cutervo - Cajamarca, a través de su Unidad Ejecutora, y del Instituto Vial Provincial (IVP).

#### IV. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA.

La Municipalidad Provincial de Cutervo – Cajamarca, es una entidad pública que brinda servicios a la población de su ámbito de intervención y según las competencias que se enmarcan en la Ley Orgánica de Municipalidades; para ello está organizada y estructurada a través de órganos de línea y de apoyo a la gestión municipal. Entre sus funciones de La Municipalidad Provincial de Cutervo – Cajamarca, está lograr el desarrollo de la Provincia; para lo cual, uno de los elementos importantes son las vías de comunicación. Es por ello que, dentro de su Plan de Desarrollo Concertado, en base a diagnósticos realizados, y como consecuencia de un proceso de participación de las comunidades que la conforman, tiene identificados los proyectos prioritarios para mejorar las condiciones de vida de los pobladores.

Asimismo, la Municipalidad Provincial de Cutervo a través de la Gerencia General del Instituto Vial Provincial de Cutervo, dentro sus competencias constitucionales de promover y regular actividades y/o servicios en materia de conectividad territorial e infraestructura productiva conforme a la Ley considera realizar los Estudios de Inversión, teniendo conocimientos que actualmente la zona de influencia del proyecto cuenta con un camino vecinal en mal estado, por tal motivo en cumplimiento con los lineamientos de la política institucional y responsabilidad funcional se plantea elaborar el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CONGA DE ALLANGA - LANCHE - URCURUME - VALLE CONDAY - CORREDOR VIAL 11 - CONDAY - CHUGUR - LA FILA DISTRITO DE CUTERVO DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.

El financiamiento estará a cargo de la Municipalidad Provincial de Cutervo.

El Requerimiento términos de referencia se complementan con la norma técnica de control interno N° 600 sobre Obras Publicas aprobado con RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 072-98-CG, sustituida por la RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-2006-CG, y la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento, modificatorias.

Dentro de los acontecimientos más importantes se encuentra lo siguiente:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- La Municipalidad Provincial de Cutervo – Cajamarca ejecuta una diversidad de obras públicas mediante diversas modalidades, lo cual contribuye al logro de sus objetivos y al desarrollo de su misión; esto a fin de cerrar brechas.

- Mediante Código Único de Inversión N° 2602602, fue aprobado el Proyecto de Inversión.

#### V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

##### 5.1. OBJETIVO GENERAL.

El objeto general del servicio a contratar es contar con los estudios de inversión a nivel de Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CONGA DE ALLANGA - LANCHE - URCURUME - VALLE CONDAY - CORREDOR VIAL 11 - CONDAY - CHUGUR - LA FILA DISTRITO DE CUTERVO DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA** - con código único de inversiones N° 2602602. En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y a la normativa vigente propia del Sector Transporte y Comunicaciones, el cual incluirá datos de ingeniería, la evaluación socio ambiental y la elaboración de los resultados, cálculos y otras especificaciones que se indican.

##### 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- ❖ Elaborar un (01) Expediente Técnico.
- ❖ Realizar un adecuado diagnóstico de la situación actual de la zona en estudio para mejorar su transitabilidad vehicular.
- ❖ Evaluar la capacidad de respuesta y proponer la infraestructura.
- ❖ Evaluar la mejor alternativa de solución, de acuerdo al estudio de Pre inversión Viabilizado para enfrentar la problemática actual y se solucione la interconexión vial de las localidades beneficiarios que forman parte de la propuesta de inversión.
- ❖ Realizar un adecuado análisis de sostenibilidad del proyecto, así como realizar un adecuado análisis de la organización y gestión para la ejecución y operación del proyecto.
- ❖ Registrar el Proyecto de Inversión **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CONGA DE ALLANGA - LANCHE - URCURUME - VALLE CONDAY - CORREDOR VIAL 11 - CONDAY - CHUGUR - LA FILA DISTRITO DE CUTERVO DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**, en el Banco de Inversiones y obtener su formato correspondiente.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Gestión Municipal  
2023-2026



## VI. BASE LEGAL.

Establecer los lineamientos en que se enmarca la elaboración y evaluación del Expediente Técnico.

- ❖ Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial, aprobado con R.O. N° 02-2018-MTC/14, del 12.01.2018.
- ❖ Glosario de Partidas, aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobado con Resolución Directoral N° 17-2012-MTC/14 del 20.09.2012.
- ❖ Manual de Puentes; aprobado con Resolución Directoral N° 019-2018-MTC/14 del 20.12.2018, publicado el 14.01.2019.
- ❖ Manual de Carreteras; Diseño Geométrico (DG-2018), aprobado con Resolución Directoral N° 003-2018-MTC/14 del 30.01.2018, publicada el 07.02.2018.
- ❖ Manual de Seguridad Vial; aprobado con Resolución Directoral N° 05-2017-MTC/14 del 01.08.2017, publicado el 25.09.2017.
- ❖ Manual de Carreteras; Túneles, Muros y Obras Complementarias, aprobado con Resolución Directoral N° 036-2016-MTC/14 del 27.10.2016.
- ❖ Manual de Ensayos de Materiales, aprobado con Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14 del 03.06.2016, vigente del 27.06.2016.
- ❖ Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, aprobado con Resolución Directoral N° 016-2016-MTC/14 del 31.05.2016, vigente del 25.06.2016.
- ❖ Manual de Carreteras; Suelos, geología, Geotecnia y Pavimentos, Sección Suelos y Pavimentos, aprobado con Resolución Directoral N° 10-2014-MTC/14 del 09.04.2014.
- ❖ Manual de Inventarios Viales, aprobado con resolución Directoral N° 09-2014-MTC/14, del 03.04.2014.
- ❖ Manual de Carreteras; Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado con Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14 del 27.03.2014.
- ❖ Manual de Carreteras; Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013), aprobado con Resolución Directoral N° 003-2013-MTC/14 del 16.02.2013, actualizado con Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14 publicada el 07.08.2013.
- ❖ Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje, aprobado con R.D N° 20-2011-MTC/14 del 12.09.2011.
- ❖ Resolución Jefatural N° 131-2018/IGN/DC/DPG, publicada el 22.12.2018.
- ❖ Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para Levantamientos Geodésicos Verticales, aprobado con Resolución Jefatural N° 057-2016/IGN/UCCN del 10.06.2016.
- ❖ Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para el Posicionamiento Geodésico Estático relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global, aprobado con Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN del 25.12.2015.
- ❖ Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales, aprobado con Resolución Directoral N° 02-2013-MTC/14 del 22.02.2013.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ❖ Decreto Supremo N° 008-2019-MTC, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transporte, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC.
- ❖ Reglamento de Organización y Funciones Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE), aprobado mediante D.S. N° 003-2015-MINAN, publicado el 15.01.2015.
- ❖ Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, publicado el 27.12.2014.
- ❖ Ley N° 29968 – Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE), del 20.09.2012.
- ❖ Resolución Ministerial N° 633-2018-MTC/01 que aprueba la Metodología Específica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas".
- ❖ 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 21.01.2019 y publicado el 23.01.2019.
- ❖ Decreto Supremo N° 248-2018-EF del 07 .12.2018 y publicado el 09.12.2018, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual de 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 29.10.2018 y publicado el 30.10.2018, 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 15.09.2018 y publicado el 16.09.2018.
- ❖ 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 20.10.2017 y publicado el 24.12.2017.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del 30.11.2016 y publicado el 01.12.2016.
- ❖ Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de pre inversión relacionados con el alcance de la presente consultoría, registrados en la página web de la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas, así como del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- ❖ Resolución Directoral (N° 002-2017-EF/63.01 (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 22.04.2017), mediante el cual se Aprueba la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", cuyo objeto es establecer los procesos y disposiciones aplicables para el funcionamiento de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.
- ❖ Resolución N° 014-2017-OSCE/CD del 09.05.2017 que aprueba la Directiva N° 012-2017- OSCE/CD para la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ❖ Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**



**GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO**  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ❖ TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ❖ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



#### VII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Departamento: Cajamarca, Provincia: Cutervo, Distrito: Cutervo.



#### VIII. UBICACIÓN.

- ❖ Departamento : Cajamarca
- ❖ Provincia : Cutervo
- ❖ Distrito : Cutervo
- ❖ Centros Poblados : Conga de Allanga, Lanche, Urcurume, Valle Conday, Corredor Vial 11, Conday, Chugur, La Fila.

#### IX. GENERALIDADES.

El consultor o empresa consultora que la Municipalidad Provincial de Cutervo - Cajamarca contrate para elaborar el estudio, se encargará totalmente de todos los servicios para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CONGA DE ALLANGA - LANCHE - URCURUME - VALLE CONDAY - CORREDOR VIAL 11 - CONDAY - CHUGUR - LA FILA DISTRITO DE CUTERVO DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA, con Código Único de Inversión N° 2602602 y este documento describe los lineamientos mínimos necesarios para desarrollar el estudio definitivo, indicando que los aportes por parte del consultor y/o consultores deberán reflejarse en su propuesta técnica y económica.



#### X. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

##### 10.1. IDEA PRELIMINAR DEL PROYECTO.

A partir de la Formulación de Pre inversión del Proyecto, la Gerencia General de Instituto Vial Provincial - Cutervo, inicia la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión que es un elemento de la Tercera Fase del Ciclo de Inversión conforme al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).



📍 Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
☎ Telf. 076-4327024  
🌐 [www.municutervo.gob.pe](http://www.municutervo.gob.pe)  
✉ [municipalidad@municutervo.gob.pe](mailto:municipalidad@municutervo.gob.pe)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

**GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO**  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



La identificación de la Idea del Proyecto de Inversión, se realiza sobre la base de los planes y políticas de desarrollo nacional, regional y local, orientados al cumplimiento de las metas institucionales de la Municipalidad Provincial de Cutervo los cuales conducen al cierre de brechas identificadas en los planes de desarrollo y demás documentos de planificación estratégica. La Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia General de Instituto Vial Provincial de Cutervo, incluyó el presente Proyecto de Inversión: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CONGA DE ALLANGA - LANCHE - URCURUME - VALLE CONDAY - CORREDOR VIAL 11 - CONDAY - CHUGUR - LA FILA DISTRITO DE CUTERVO DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA, en la Programación Multianual de Inversiones, Primera Fase del Ciclo de Inversión conforme al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

#### 10.2. VIABILIDAD DEL PROYECTO.

El Proyecto de Inversión: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CONGA DE ALLANGA - LANCHE - URCURUME - VALLE CONDAY - CORREDOR VIAL 11 - CONDAY - CHUGUR - LA FILA DISTRITO DE CUTERVO DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA, inscrito con Código Único de Inversión N° 2602602, ha sido Declarado VIABLE por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Cutervo con fecha 11/07/2023.

#### 10.3. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.

El área de estudio y área de influencia para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión, se puede determinar de la siguiente manera.



##### 10.3.1. Localización del Proyecto de Inversión.

La ubicación política del proyecto, corresponde a:

- ❖ Departamento : Cajamarca
- ❖ Provincia : Cutervo
- ❖ Distrito : Cutervo
- ❖ Sector : Conga de Allanga, Lanche, Urcurume, Valle Conday, Corredor Vial 11, Conday, Chugur, La Fila.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

*"Fe, trabajo y desarrollo"*



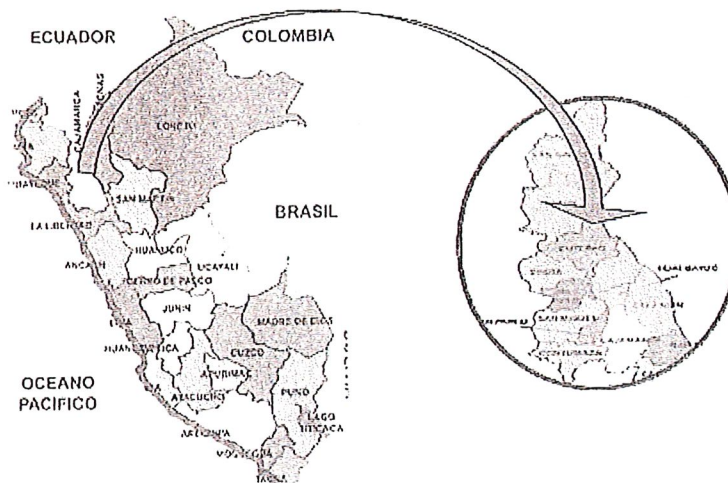


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



*Ilustración 1: Macro Localización - Localización Geográfica de la Región Cajamarca*



*Ilustración 2: Micro Localización - Localización Geográfica de la Provincia de Cutervo*



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

*"Fe, trabajo y desarrollo"*





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO

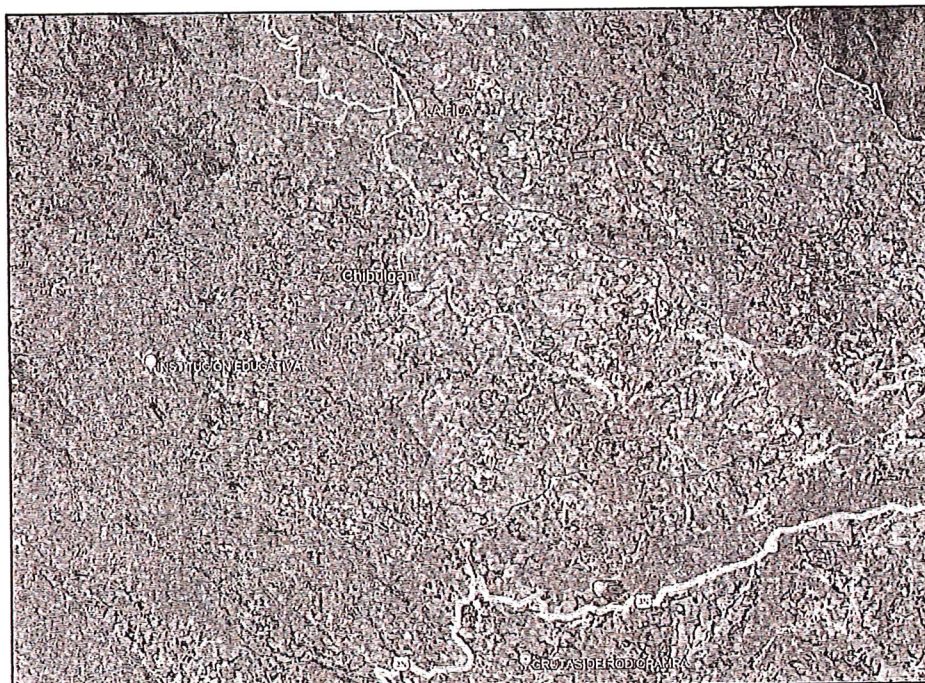
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



### 10.3.2. Delimitación del Área de Estudio.

El área de estudio comprende a las siguientes localidades donde se identificó el problema.

- ❖ Departamento : Cajamarca
- ❖ Provincia : Cutervo
- ❖ Distrito : Cutervo
- ❖ Sector : Conga de Allanga, Lanche, Urcurume, Valle Conday, Corredor Vial 11, Conday, Chugur, La Fila.



*Ilustración 3: Localización física del camino vecinal tramo La conga de Allanga- Lanche- Urcurume- alle Conday - Corredor Vial 11 – Conday – Chugur – La Fila y sus anexos*

## XI. PERFIL DEL CONSULTOR Y PERSONAL QUE ELABORARÁ EL EXPEDIENTE TÉCNICO.

### 11.1. DEL CONSULTOR.

El consultor, podrá ser persona natural o persona Jurídica con categoría B o superior en Consultoría en obras viales, puertos y afines, quien deberá tener como mínimo las siguientes características:



📍 Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
☎ Telf. 076-4327024  
🌐 [www.municutervo.gob.pe](http://www.municutervo.gob.pe)  
✉ [municipalidad@municutervo.gob.pe](mailto:municipalidad@municutervo.gob.pe)







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

55  
Gestión Municipal  
2023-2026

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



### EXPERIENCIA MÍNIMA DEL CONSULTOR.

Para el presente.

Para los presentes términos de referencia, se solicita que como mínimo el consultor haya facturado servicios iguales o similares al objeto de contratación el monto de una (01) vez el valor referencial, referido a la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de: Creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento de servicios de transitabilidad y/o mantenimiento periódico de caminos vecinales, Carreteras y/o trochas carrozables.

### Acreditación.

Experiencia que podrá ser demostrada fehacientemente con copia simple de los contratos y conformidad de los servicios prestados y/o órdenes de servicio y/o documentos que comprueben fehacientemente el pago por la conformidad de los servicios, documentación que será verificada y constatada por el Órgano encargado de las Contrataciones o quien haga sus veces.

### 11.2. DEL EQUIPO TÉCNICO.

Se solicita como mínimo, el siguiente personal:

### PERSONAL CLAVE.

La elaboración del presente Expediente Técnico, deberá contar con la participación de un personal, que tengan experiencia en la elaboración de Expediente Técnico, siendo el rol y la función que cumplir la siguiente:

Tabla 1: Perfil del Personal Clave.

PERSONAL CLAVE	PROFESIÓN	CANTIDAD	ROLES Y FUNCIONES	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	ING. CIVIL, ING. DE CAMINOS, COLEGIADO Y	01	<p>-Representará al consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del Expediente Técnico Detallado, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por El Consultor.</p> <p>-Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del Expediente Técnico, detallado y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustentan.</p> <p>-Participará en la elaboración del Resumen Ejecutivo del Proyecto.</p>	<p>Debe acreditar una experiencia mínima haber elaborado (03) expedientes técnicos como jefe de Proyecto o consultor en la elaboración de Estudios Definitivos de obras similares.</p> <p>Cualquier otra denominación diferente a lo señalado para el Jefe de Proyecto, será válida, siempre y cuando cumpla con haber elaborado y</p>





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

54  
Gestión Municipal  
2023-2026

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



PERSONAL CLAVE	PROFESIÓN	CANTIDAD	ROLES Y FUNCIONES	EXPERIENCIA
	HABILITADO		<p>-Participar en la elaboración del Informe de Levantamiento de Observaciones.</p> <p>-Participará en la elaboración del Registro Fotográfico.</p> <p>-Participará en la elaboración de la Evaluación Ambiental Preliminar.</p> <p>-Organizará las entregas parciales y el Proyecto Definitivo y hará entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad del Instituto Vial Provincial de Cutervo.</p> <p>-Participara en la toma de muestras y datos de los suelos mediante calicateo a cielo abierto, definiendo los estratos y la subrasante (terreno natural o relleno), teniendo en cuenta el eje de carretera, analizara seguidamente las características físico-mecánicas del terreno.</p> <p>-Participara en la toma de muestra de las canteras a tener en cuenta para la ejecución del proyecto de inversión.</p> <p>-Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico.</p> <p>-Estructurar un Plan de Manejo Ambiental</p> <p>-Se encargará de revisar el proyecto de seguridad y señalización.</p> <p>-Entre otros estudios y/o acciones que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución del proyecto de inversión. Participará en el inventario vial de obras de arte actual en la vía vecinal a mejorar.</p> <p>-La evaluación hidráulica (de ser el caso) de las estructuras existentes, deberá ser complementada con la evaluación del Especialista en Hidráulico.</p>	suscrito los Estudios Definitivos en Obras iguales y/o similares.



Q Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

"Fe, trabajo y desarrollo"





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

Gestión Municipal  
2023-2026

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



PERSONAL CLAVE	PROFESIÓN	CANTIDAD	ROLES Y FUNCIONES	EXPERIENCIA
			<ul style="list-style-type: none"><li>-Evaluación y aprobación del estudio topográficos de la carretera y quebradas.</li><li>-Evaluación y aprobación de estudios básicos de ingeniería.</li><li>-Entre otros estudios y/o acciones que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución y mantenimiento del proyecto de inversión.</li><li>-Participará en la elaboración del presupuesto, analizando y calculando los metrados, análisis de precios unitarios, insumos.</li><li>-Participará en la programación de trabajos de obra, valorizaciones, control de costos según corresponda.</li><li>-Verificará, registrará y analizará los costos del presupuesto y la disponibilidad en el mercado de los materiales a ser utilizados para la construcción.</li><li>- Levantará Observaciones hasta la aprobación por parte de Provias Descentralizado, ya que el presente proyecto se incluirá en el Sistema de Priorización de Proyectos - SPP</li></ul>	



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

"Fe, trabajo y desarrollo"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



PERSONAL CLAVE	PROFESIÓN	CANTIDAD	ROLES Y FUNCIONES	EXPERIENCIA
ESPECIALISTA EN DISEÑO GEOMÉTRICO DE CARRETERAS	ING. CIVIL, ING. DE CAMINOS, COLEGIADO Y HABILITADO	01	Diseñar la geometría de la carretera en concordancia con la normatividad vigente.	Debe acreditar una experiencia mínima de haber elaborado (03) expedientes técnicos como especialista en diseño geométrico o consultor en la elaboración de Estudios Definitivos de Obras iguales y/o Similares.

#### ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

#### PERSONAL NO CLAVE.

Tabla 2: PERSONAL NO CLAVE.



PERSONAL NO CLAVE	PROFESIÓN	CANTIDAD	ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A DESARROLLAR
Asistente de Costos y Presupuestos	Ing. Civil / Economista, Contador, Administrador	01	Deberá acreditar una experiencia de haber elaborado 2 expedientes técnicos como especialista en costos y presupuestos o consultor en expedientes técnicos de obras similares.  Con experiencia en Costos y presupuestos en estudios para proyectos de inversión en cualquier nivel.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Gestión Municipal  
2023-2026



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
8	Por cada día de ausencia del personal (jefe de proyecto, personal clave o especialista), en las actividades programadas según el Plan de Trabajo	$PD = (0.10 \times C) / (0.40 \times P)$ por persona. Donde:  PD = Penalidad diario C = Monto del contrato vigente P = Plazo de ejecución	Según informe del Evaluador o Supervisor de la elaboración del ET, y/o Gerente del IVP.
9	No cumple con las responsabilidades de pago del salario u honorario al personal profesional incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley.	Por ocurrencia: $0.10\% \times M$ M: Monto del Contrato vigente	Según informe del Evaluador o Supervisor de la elaboración del ET, y/o Gerente del IVP.

El Procedimiento para la aplicación de otras penalidades para Estudios de Consultoría en el desarrollo del Estudios Definitivo es el siguiente:

- El Evaluador o Supervisor del Estudio elabora y remite a su Jefatura la valorización con la aplicación de la penalidad.
- El Gerente de IVP-CUTERVO, aprueba y coordina se procese el informe en la que se aplica la penalidad, previo informe del Evaluador o supervisor del expediente técnico.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible (10 %), el Evaluador del Estudio, evaluará y podrá proponer al Gerente del IVP-CUTERVO, inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- El Consultor del proyecto evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría, en caso proceda, aplica el procedimiento Resolución de Contrato de Consultoría



### 16.3 Sustitución de Profesionales.

Para la prestación de los servicios correspondientes en la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas, todo esto estará sujeta a evaluación y aprobación de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO, a través de la Gerencia General del Instituto Vial Provincial de Cutervo, siendo el máximo permitido para el cambio, el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato y sólo un cambio por cada profesional.

El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir, al menos las calificaciones de aquel profesional que requiere ser cambiado, considerando como mínimo los requisitos establecidos en los términos de referencia.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Gestión Municipal  
2023-2026



#### 12.1. Plazo para entregar el Informe 01 Plan de Trabajo.

El consultor presentará el plan de trabajo para la ejecución de la consultoría, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario después de suscrito el contrato.

Para la elaboración del plan de trabajo el consultor realizará una visita de reconocimiento conjuntamente con su personal técnico. Dicho plan debe de contener como mínimo lo siguiente:

- ❖ Introducción.
- ❖ Objetivo.
- ❖ Alcance.
- ❖ Entregables según TDR.
- ❖ Recursos a utilizar (Recurso humano, materiales, equipos).
- ❖ Cronograma de actividades, diagrama Gantt (usar el programa Ms Project), el cual debe incluir: Reconocimiento de campo y levantamiento topográfico, ensayos de campo, ensayos de laboratorio, elaboración de expediente técnico y Presentación de entregables.
- ❖ Anexos: acta de reunión con las autoridades de la zona (visita de reconocimiento), con sus respectivas fotografías.

El Plan de Trabajo, será formulado por el Consultor y aprobado por el Evaluador. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, para la entrega de los informes y la elaboración del Expediente Técnico de acuerdo con la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato.

La aprobación del plan de trabajo será comunicada mediante oficio o vía e-mail a la dirección electrónica que consigne el consultor en el plan de trabajo, posteriormente se entregará el documento en forma física. Los plazos se fijan en días calendarios y no pueden ser modificados, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones.

#### 12.2. Plazo para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión.

El plazo máximo del servicio de consultoría por elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión es de noventa (90) días calendarios. Este Plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la elaboración del Expediente Técnico, no incluye los plazos que la Municipalidad Provincial de Cutervo a través del Instituto Vial Provincial de Cutervo requiere para la revisión y conformidad de los informes, tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones que se están determinando y aplicando para cada informe, además deberá levantar observaciones o complementar documentos que puedan faltar ya que el presente Expediente Técnico será incluido en el Sistema de Priorización de Proyectos – SPP del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Tabla 4: Plazos de presentación de avances de la elaboración del Expediente Técnico.

INFORME	PRODUCTO	CONDICIONES PARA CUMPLIR EN LOS PLAZOS
N°01	Plan de Trabajo	A los 5 días calendarios días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o emisión de la orden de servicio.
N° 02	Primer avance del Expediente Técnico	A los 40 días calendario contados a partir del día siguiente que la Municipalidad Provincial de Cutervo, comunique la aprobación y conformidad del Informe N° 01 (plan de trabajo)
N° 03	Segundo avance del Expediente Técnico	A los 30 días calendario contados a partir del día siguiente que la Municipalidad Provincial de Cutervo, comunique la aprobación y conformidad del Informe N° 02.
N° 04	EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO	A los 15 días calendario contados a partir del día siguiente que la Municipalidad Provincial de Cutervo, comunique la aprobación y conformidad del Informe N° 03.

### 12.3. Revisión de Informes y Levantamiento de Observaciones.

La Municipalidad Provincial de Cutervo a través del Instituto Vial Provincial de Cutervo, revisará cada uno de los informes parciales a través de su Supervisor, Inspector o Evaluador y notificará a EL CONSULTOR, la conformidad u observaciones en los plazos como se especifica en la Tabla N° 05.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

48  
Gestión Municipal  
2023-2026



Tabla 5: Plazos para la revisión de los avances del Expediente Técnico.

INFORME	PLAZO DE REVISIÓN
Informe N° 01	10 días calendarios
Informe N°02	15 días calendarios
Informe N°03	15 días calendarios
Informe N°04	15 días calendarios

EL CONSULTOR tendrá plazos máximos de acuerdo a como se especifica en la Tabla N° 06, para subsanar las observaciones una vez de notificada estas. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Tabla 6: Plazos para levantamiento de observaciones.

INFORME	PLAZO PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
Informe N° 01	5 días calendario
Informe N° 02	15 días calendario
Informe N° 03	15 días calendario
Informe N° 04	20 días calendario



Cuando, los informes requieren de la opinión favorable de otras entidades, los plazos de revisión que estos requieran no estarán contenidos en el plazo de revisión de la entidad.

Se aprobará el Informe N° 04 del Expediente Técnico, después que la Municipalidad Provincial de Cutervo reciba el resultado de la evaluación del Instituto Vial Provincial de Cutervo.

Si EL CONSULTOR se retrasa o no cumple con presentar los Informes, así como el levantamiento de observaciones en los plazos establecidos en el numeral 12.4 del presente TDR, se aplicará la penalidad por mora respectiva.

Si vencido el plazo establecido para la subsanación de observaciones y EL CONSULTOR no cumple con presentar adecuadamente el levantamiento de las observaciones o lo presenta en forma incorrecta, deficiente o incompleta manteniendo las observaciones formuladas por la Municipalidad Provincial de Cutervo a través del Instituto Vial Provincial de Cutervo; se le aplicará la penalidad por mora por cada día de atraso, desde el día siguiente de la recepción de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

**GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO**  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



la segunda comunicación de observaciones hasta que su presentación cumpla con los alcances exigidos en los TDR. Los informes serán observados tantas veces sea necesario, hasta su conformidad por parte de la Municipalidad Provincial de Cutervo a través del Instituto Vial Provincial de Cutervo.

Es obligación de EL CONSULTOR, efectuar el levantamiento de observaciones que la Municipalidad Provincial de Cutervo a través del Instituto Vial Provincial de Cutervo formule a los Informes y no mantener en Informes subsiguientes las observaciones ya subsanadas anteriormente, debido a que las observaciones encontradas en el Expediente Técnico son generadas por EL CONSULTOR al incumplir con los TDR.

Durante la revisión de los informes, podrán formularse observaciones, aun cuando estas se refieran a temas incluidos en alguno de los informes previos del estudio y que cuentan con la conformidad respectiva; las cuales deberán ser subsanadas por EL CONSULTOR.

Al presentar el informe Final, EL CONSULTOR devolverá a la Municipalidad Provincial de Cutervo, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

El Informe Final obtendrá la conformidad correspondiente, una vez que el área usuaria revise y emita su pronunciamiento de conformidad mediante documento cursado a EL CONSULTOR, en concordancia con el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Cualquier error o defecto que se detecte posteriormente deberá ser subsanado por EL CONSULTOR, así mismo se hace la a aclaración que el presente proyecto se incluyó en el Sistema de Priorización de Proyectos – SPP de Provias Descentralizado, por el ende EL CONSULTOR deberá levantar observaciones o complementar documentos que puedan faltar.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Provincial de Cutervo y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Expediente Técnico contrato, sin consentimiento escrito del mismo.



#### 12.4. Resumen de Entrega de Productos.

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo con el detalle del siguiente cuadro:

**Tabla 7: Tabla de Entrega de Productos.**

N°	ENTREGAS	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN	PLAZO MÁXIMO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES
		POR PARTE DEL CONSULTOR	POR PARTE DEL CONSULTOR
01	Plan de trabajo	05 días calendario	05 días calendario
02	Informe N° 02	40 días calendario	15 días calendario



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



03	Informe N° 03	30 días calendario	15 días calendario
04	Informe N° 04 EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO (Informe Final)	15 días calendario después de aprobado el informe N° 02	20 días calendario

- ❖ La documentación para presentar en cada Entregable se encuentra detallada en el Numeral 12.5 de los presentes Términos de Referencia.
- ❖ El Consultor programará las entregas de acuerdo con el cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión será constante y coordinada.
- ❖ En los presentes Términos de Referencia, se están estableciendo los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar de cada entregable, así como para el levantamiento de observaciones respectivo. De entregarse el Entregable antes del plazo indicado de presentación, podrán sumarse los días restantes al plazo máximo para subsanar observaciones sólo del entregable al que corresponde. Una vez dada la conformidad del entregable, los días que queden a favor del Consultor no podrán ser contabilizados para las siguientes entregas.
- ❖ Bajo ningún concepto podrá presentarse el entregable final, si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede (informe N° 02 o Informe N° 01).
- ❖ Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como no recepcionado por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte del consultor, luego de notificado el incumplimiento.
- ❖ Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.
- ❖ El Consultor o Empresa Consultora, tiene opción de ser observado por la Entidad (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado. Superado este límite, es causal suficiente para que la Entidad proceda con la rescisión del contrato por incumplimiento.



#### 12.5. De los informes del Expediente Técnico.

Definido los plazos establecidos de presentación de los informes, los mismos que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación. EL CONSULTOR asume la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente y los procesos de evaluación lo requiera.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

65  
Gestión Municipal  
2023-2026

**GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO**  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Los informes y el Documento del Expediente Técnico, constituyen la prestación del servicio por parte del CONSULTOR, es decir es un documento objeto de la prestación de la Consultoría; por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos.

Los plazos para la presentación de los Informes y el Documento Técnico son obligatorios y están determinados en los presentes Términos de Referencia en los ítems 12.1., 12.2 y 12.3. Plazo de elaboración del Expediente Técnico.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de Informes y el Documento Técnico), dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el contrato.

Según los contenidos mínimos específicos por sector, para el Expediente Técnico, la Unidad Ejecutora de la Gerencia del Instituto Vial Provincial de Cutervo divide el contenido del Expediente Técnico de la siguiente manera:

❖ **INFORME N° 02: SEGUNDO AVANCE DEL EXPEDIENTE TECNICO.**

EL CONSULTOR, presentará el INFORME A LOS 40 DÍAS CALENDARIO contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato u orden de servicio. El consultor a través de su equipo profesional realizará el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el proyecto, teniendo como referencia el Proyecto de Inversión.

➤ **Informe Técnico - Fase de Reconocimiento y Diagnóstico, esta fase comprenderá como mínimo lo siguiente:**

1. Informe de compatibilización/ contrastación del Proyecto de Inversión aprobado, en el que detalla:
  - ❖ Probables dificultades.
  - ❖ Análisis, comentarios u observaciones respecto a aspectos técnicos (topografía del terreno, áreas disponibles, etc.)
  - ❖ Menciona si el análisis del presupuesto y costos del proyecto estimados en la pre inversión.
2. Avances en trabajos de levantamiento topográfico, con la siguiente información:
  - ❖ Libretas de campo
  - ❖ Data completa del levantamiento topográfico.
  - ❖ Inventario Vial
  - ❖ Estudio de Tráfico.
3. Conclusiones y recomendaciones, deben contener alternativas de solución de los aspectos críticos y problemática encontrados para el desarrollo del proyecto. Analizar la ruta elegida, indicar las longitudes y distancias estimadas, es importante definir si existirán incrementos o disminuciones de la longitud contratada, se adjuntarán los trabajos y otros datos obtenidos que complementen el estudio socio económico del Proyecto de Inversión.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

44  
Gestión Municipal  
2023-2026

**GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO**  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Asimismo, se adjuntará:

- Fotografías y Documentos de gestión.
- Planos:
  - Plano de ubicación de obra, se indicará la ubicación exacta del proyecto tomando como base el catastro de la localidad.
  - Plano de accesos a la localidad.
  - Planos topográficos – avances.
  - Plano clave preliminar, plano en planta, indicando el recorrido de la carretera, con progresivas estimadas y con la ubicación de los puntos notables, obra de arte y estructuras a construirse.
  - Plano de ubicación de canteras preliminar.
  - Otros que considere el consultor.

El Informe N° 02- Preliminar, se presentará como mínimo en un ejemplar original en versión escrita/física con todo el contenido indicado y una copia en archivo digital. El Informe aprobado pasará a conformar el respectivo Archivador del Estudio. Este informe, será sustentado por el jefe del equipo técnico, previa reunión de coordinación sobre la fecha, con el evaluador del estudio. Así mismo, en dicha reunión se aprobarán acuerdos a problemas técnicos, organizativos o logísticos, encontrados durante el desarrollo del estudio. La demora en la presentación del Primer avance del Expediente Técnico se penalizará según el rubro de otras penalidades, que será señalado en los TDR.

❖ **INFORME N° 03 TERCER AVANCE DEL EXPEDIENTE TECNICO.**

EL CONSULTOR presentará a los 30 DÍAS CALENDARIOS contados a partir del día siguiente que la Municipalidad Provincial de Cutervo, comunique la aprobación y conformidad del Informe N° 1 y deberá contener la siguiente información:

**ÍNDICE.**

**I. RESUMEN EJECUTIVO.**

**II. MEMORIA DESCRIPTIVA.**

En la memoria descriptiva, indicar los datos generales, ubicación, presupuesto, fuente de financiamiento, plazo de ejecución, antecedentes, diagnóstico, descripción de la obra, etc. Asimismo, la memoria descriptiva contiene el informe y conclusiones de las etapas de reconocimiento de la zona del estudio y del inventario vial; contiene la descripción detallada de las soluciones técnicas adoptadas, relación y descripción de cada una de las obras a ejecutar (Obras de Arte, Drenaje, Protección y Complementarias) indicando las progresivas en las que se ubican y sus dimensiones principales mismas que han servido para el cálculo de metrados y lista de cantidades incluidas en el presupuesto.

**III. PLANO GENERAL DEL PROYECTO (PLANO CLAVE).**

**IV. MEMORIA DE CÁLCULO, TRAZO Y DISEÑO GEOMÉTRICO.**







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

Gestión Municipal  
2023-2026

**GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO**  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



De acuerdo a las normas técnicas se presentará el análisis y el cálculo del diseño geométrico de la vía, asimismo el cálculo estructural de las obras de arte, drenaje y protección, de concreto armado; se adjuntarán los respectivos cálculos justificatorios indicando los métodos y/o programas de diseño utilizados.

**V. ESTUDIO DE TRÁFICO.**

**VI. SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL.**

**VII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y AMBIENTALES:**

Por cada partida específica, denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Las especificaciones técnicas describirán claramente las formas y métodos de ejecución de la partida, las formas de pago y métodos de medición. Especificaciones técnicas y ambientales particulares o especiales para el proyecto.

**VIII. PRESUPUESTO DE OBRA.**

Deberá contener el listado o relación de partidas y sub partidas generales y específicas identificadas por ítems, la unidad de medida, merado/cantidad, costo unitario directo (sin IGV) de cada partida específica, que sumados darán el Costo Directo, al cual se sumarán los Gastos Generales y la Utilidad.

El Presupuesto de Obra, deberá incluir una partida específica de fletes para transporte y puesta a pie de obra de los materiales, maquinaria y equipos a utilizar.

El Presupuesto de Obra deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental para mitigar los impactos generados por la ejecución de la obra, de acuerdo al estudio correspondiente.

**IX. COSTO TOTAL DEL PROYECTO.**

- ❖ Planilla de Metrados: lista de cantidades (metrados) por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Se adjuntarán los diagramas, gráficos, croquis y medidas que sirven para el cálculo de los metrados.
- ❖ Análisis de Precios Unitarios: por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Se especificará el rendimiento diario por jornal de 8 horas, la unidad de medida, cuadrilla de mano de obra, incidencia de materiales, cuadrilla de maquinaria, equipo y/o herramientas, costo por rubro y costo total de la partida.
- ❖ Análisis de Fletes: costo del transporte para puesta a pie de obra de materiales, maquinaria y equipo.
- ❖ Análisis de Gastos Generales, Supervisión y liquidación: fijos y variables.
- ❖ Relación de Insumos: Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y/o Equipo, Herramientas.
- ❖ Estudios Complementarios:
  - a) Estudio Topográfico.
  - b) Estudio de Geología y Geotecnia.
  - c) Estudio de Mecánica de Suelos, Canteras.
  - d) Diseño del Pavimento (afirmado).





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- e) Estudio Hidrológico y de Drenaje.
- f) Fuentes de Agua.
- g) Estudio de Impacto Ambiental.

- ❖ Fotografías y Documentos de Gestión del Proyecto: que sustente la ejecución de los trabajos de campo para los estudios, en donde se observe la presencia en el terreno del proyecto del Consultor conjuntamente con los beneficiarios del proyecto.
- ❖ Conclusiones y Recomendaciones.
- ❖ Planos definitivos, a nivel de ejecución del Proyecto completo, se deberá incorporar la información geotécnica necesaria en los planos de las secciones transversales del proyecto en escala adecuada. Se describen:

- a. PLANO CLAVE DEFINITIVO, en escala 1:2500 o 1:5000, plano en planta, indicando el eje de la vía, estacado cada Km., con la ubicación de los puntos notables, obras de arte y estructuras a construirse.
- b. PLANOS DE TOPOGRAFIA EN PLANTA, en escala 1:2000. A curvas de nivel, del área levantada, indicando la ubicación de los Puntos de la Base y de la Poligonal(es) de levantamiento topográfico, con el respectivo Cuadro de Coordenadas UTM. Además, debe mostrar los BMs con hitos Monumentados (Datos de C°).
- c. PLANOS DE PLANTA Y PERFIL (Borradores) de todo el Eje. Indicando ubicación de BMs, PI's, Cuadro de Elementos de Curva, pendientes, niveles de rasante, alturas de corte y relleno, etc.
- d. PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES (Borradores) de todo el Eje. Indicando niveles de rasante, de cortes y rellenos, áreas de cortes y rellenos, etc.
- e. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS Y BOTADEROS.
- f. Otros, Considerar otros planos relacionados que el consultor considere conveniente.

- ❖ **EL INFORME FINAL N°03 – EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO ESTARÁ CONFORMADO POR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

#### ÍNDICE DE CONTENIDO.

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos indicada en el Cuadro "Orden de presentación" al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

**FORMATOS DE INVIERTE.PE:** FORMATO 8 - A, Registros en la fase de ejecución para Proyectos de Inversión.

#### CAPÍTULO I: RESUMEN EJECUTIVO.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

41  
Gestión Municipal  
2023-2026



El resumen ejecutivo del estudio definitivo de una carretera, es el compendio general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo. Asimismo, deberá incluir el resumen de las obras planteadas en las partidas genéricas y específicas. El resumen ejecutivo debe ir en un tomo independiente, conteniendo el resumen de cada uno de los capítulos, y entre otros, la siguiente información específica:

- ❖ Localización del proyecto en el mapa del país.
- ❖ Localización del proyecto en el mapa vial departamental.
- ❖ Plano clave del proyecto.
- ❖ Secciones transversales típicas.
- ❖ Resumen del diseño geométrico en planta y perfil: curvas horizontales y curvas verticales, pendientes máximas y mínimas, longitud de carretera, y radios de curvatura mínimo y máximo.
- ❖ Resumen de obras de drenaje: alcantarillas, cunetas revestidas y sin revestir, sub drenes, zanjas de coronación, y otros.
- ❖ Resumen de puentes, túneles y obras complementarias
- ❖ Resumen de los estudios de ingeniería básica, plan de mantenimiento y estudio socio ambiental.
- ❖ Aspectos importantes y particulares del proyecto.
- ❖ Resumen de Metrados.
- ❖ Presupuesto.
- ❖ Cronograma de Actividades.

## CAPÍTULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA.

Consiste en la descripción general del proyecto, indicando su ubicación y características generales, en lo concerniente a orografía, clima, altitud, poblaciones que atraviesa, distancias respecto a las principales ciudades cercanas, población beneficiada, facilidades de acceso y otras particularidades del proyecto.

En este capítulo, debe describirse todas las actividades a realizar para alcanzar los objetivos del proyecto, de manera que la entidad contratante pueda tener claridad sobre los criterios utilizados, los análisis realizados y los diseños adoptados; asimismo, debe indicarse la fuente de la información estadística que se incluya, así como gráficos, cuadros y fotografías según sea el caso. Por tanto, este capítulo debe contener un orden lógico de ejecución de las distintas actividades del proyecto y la sustentación de los parámetros usados, bien sea mediante referencia bibliográfica, resultados de auscultaciones de campo o ensayos de laboratorio, y/o memorias de cálculo aplicables al proyecto.

## CAPÍTULO III: ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA.

### 3.1. ESTUDIO DE TRÁFICO.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

Gestión Municipal  
2023-2026

**GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO**  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



El Estudio de Tráfico se hará proyectado en base a los datos de campo obtenidos en el Estudio Socioeconómico del Proyecto de Inversión y en base a los datos complementarios que se obtengan durante el reconocimiento de campo y el desarrollo del Expediente Técnico.

El Estudio de tráfico deberá contener básicamente lo siguiente:

- ❖ Identificación de "tramos homogéneos" de la demanda.
- ❖ Conteos de tráfico en estaciones sustentadas y aprobadas por la entidad contratante. Los conteos serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo, y se realizarán durante un mínimo de 7 días continuos de 24 horas.
- ❖ Factores de corrección (horario, diario, estacional), para obtener el Índice Medio Diario Anual (IMDA), por tipo de vehículo y total.
- ❖ Estimación de la frecuencia de los servicios de transporte de carga y pasajeros, en número de viajes por día, especificando la capacidad de transporte de los servicios.
- ❖ Tiempos promedio de viaje entre las poblaciones y los destinos más frecuentes para los usuarios de la vía.
- ❖ Estimación de los Costos promedio de transporte y fletes, con la construcción de la vía.
- ❖ Análisis del tránsito no motorizado.
- ❖ Proyecciones de tráfico.

**3.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO.**

Contendrá la información de los trabajos topográficos realizados, en forma directa e indirecta. Incluirá la información cartográfica georreferenciado correspondiente, a las escalas requeridas, considerando las áreas levantadas, longitud de poligonales, magnitud de los errores de cierre, puntos de control enlazados a la Red Geodésica Nacional GPS en el sistema WGS84, estableciendo en cada uno de ellos sus coordenadas UTM y geográficas, comprendiendo básicamente lo siguiente:

- ❖ Definición de la franja a levantar, teniendo en cuenta, la longitud del proyecto y considerando un ancho suficiente para poder efectuar variaciones del trazo.
- ❖ Establecimiento de una red de puntos ubicados a distancias no mayores a 10 metros.
- ❖ Colocación de BMs (Bench Mark) cada 500 m o a las distancias que establezca la entidad, tomando como referencia las cotas de los hitos de control vertical del IGN, o con la aprobación de la entidad, se podrá establecer la indicada cota de referencia mediante otro método. Los BMs serán puntos inamovibles de preferencia, que se ubiquen en zonas en las cuales no habrá movimiento de tierras, así mismo la ubicación de BM serán visibles entre sí, estos deben estar documentados.
- ❖ Detalles planimétricos, altimétricos, planos topográficos, levantamientos complementarios.
- ❖ Todos los detalles deberán presentarse en un informe específico del Estudio Topográfico, adjuntando dentro de los Planos presentados en el Expediente Técnico el Plano Topográfico que consigne todos los datos como: cuadro de BMs, georreferenciados con fotografías, libreta de campo o coordenadas del levantamiento topográfico.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**



GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

### 3.3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA.

#### 3.3.1. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Comprenderán los trabajos de campo, laboratorio y gabinete que permitan evaluar y establecer las características físico - mecánicas de los suelos de fundación que abarque el estudio, de acuerdo a los requerimientos de la entidad, estableciendo básicamente lo siguiente:

- ❖ El Perfil Estratigráfico en las escalas correspondientes, cuyos resultados se obtendrán luego de efectuar las respectivas prospecciones de campo, así como los análisis y pruebas de laboratorio. Representará en forma gráfica los tipos de suelos y características físico - mecánicas, espesor de los estratos, nivel freático y demás detalles.
- ❖ El Consultor es responsable ante la Entidad de la calidad de los Estudios de Suelos.
- ❖ Los estudios de suelos se harán a lo largo del trazo o eje de la carretera a construir, asimismo en las áreas donde se construirán obras de arte, de protección o sostenimiento para analizar los materiales de las canteras a utilizar en obra, de ser necesario, a criterio del consultor; comprendiendo la ejecución de trabajos de campo, de laboratorio y presentación de resultados.
- ❖ Los Estudios de Suelos en el trazo o eje de la carretera se harán con fines de clasificación del suelo y obtención del perfil estratigráfico del terreno, en concordancia con las Normas DG-2018 para Diseño Vial de Carreteras – Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2018 DEL MTC. y Normas Técnicas para el Diseño de Caminos Vecinales del MTC – Dirección General de Transporte Terrestre – Dirección de Ingeniería.
- ❖ En el eje de la carretera, se harán calicatas de 1.00 x 1.00 x 1.50 mts. de profundidad medida a partir del nivel del terreno natural. La distancia para calicatas podrá reducirse a criterio del consultor, cuando varían sustancialmente las características del terreno.
- ❖ Los Estudios de Suelos para fines de cimentación de estructuras de concreto armado se harán de acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones y las Normas Peruanas de Estructuras.
- ❖ Los EMS con fines de cimentación se realizarán en caso de corresponder y a criterio del consultor, en las áreas donde se construirán las obras de arte y de protección tales como alcantarillas, badenes, puentes, pontones, muros de sostenimiento y otras complementarias, cuyo diseño y cálculo estructural requiera conocer las características físico mecánicas del suelo de fundación.
- ❖ Las calicatas a realizarse en las estructuras de obras de arte, serán de 1.00 x 1.00 x 2.50 mts. de profundidad medida a partir del nivel de la rasante de la carretera.
- ❖ El Consultor presentará un Informe Técnico de los Estudios de Suelos, firmado en todas sus páginas por el profesional responsable especialista y por el Consultor adjuntando los resultados de los ensayos respectivos.
- ❖ Los ensayos correspondientes serán ejecutados por un laboratorio que cuente con certificación de INDECOPI, los resultados serán firmados por el técnico especialista que realizó los ensayos y por el responsable del laboratorio.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

38  
Gestión Municipal  
2023-2026



- ❖ Para ser evaluado y/o aprobado el Informe Técnico, se adjuntará el certificado de INDECOPI del laboratorio donde se realizaron los ensayos de suelos.

**DEL INFORME TÉCNICO:** El Informe Técnico del EMS, deberá tener el siguiente contenido:

**1.-) MEMORIA DESCRIPTIVA.**

- a.- Información previa: Descripción detallada de la información recibida y de la recolectada.
- b.- Exploración de campo: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el campo.
- c.- Exploración de Laboratorio: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el laboratorio.
- d.- Resultados de los Ensayos de Laboratorio:
- Por cada Calicata investigada, en el eje de la carretera, se incluirán los certificados y resultados obtenidos en el laboratorio correspondientes al análisis granulométrico, límites de Atterberg (LL, LP, IP), peso específico de suelos y rocas, análisis de rocas, CBR, ensayos de PH, contenido de sales y agresividad.
  - Para los estudios con fines de cimentación, se adjuntarán los certificados y resultados de los ensayos de laboratorio (Corte Directo, Triaxial, DPL, SPT, según corresponda) realizados para determinar la capacidad portante de diseño o Presión admisible del terreno.
- e.- Perfil estratigráfico por calicata investigada: obtenido sobre la base de las muestras extraídas por estratos y los resultados de los ensayos realizados.
- f.- Perfil del Suelo: Descripción y clasificación de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el sistema unificado de suelos (SUCS), características físicas y químicas como son plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, cementación, CBR, PH, contenido de sales.
- g.- Nivel de la Napa Freática: Ubicación de la napa freática indicando la fecha de medición y comentarios sobre su variación en el tiempo, si se presenta.
- h.- Estudio para Cimentación de estructuras: Se presentará:
- Memoria de Cálculo de la capacidad portante y de diseño del terreno.
  - Ensayos de Carga: adjuntar los certificados y resultados de los ensayos de laboratorio (Corte Directo, Triaxial, DPL, SPT, según corresponda) realizados para determinar la capacidad portante de diseño del terreno (Presión admisible del terreno).







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

38  
Gestión Municipal  
2023-2026

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- Tipo de cimentación que se recomienda utilizar.

- Profundidad de cimentación (Df), indicar el estrato donde se debe apoyar la cimentación.

- Indicar las precauciones especiales que deberá tomar el diseñador o el constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado: Efecto de la napa freática, agresividad del suelo a la cimentación según su contenido de sales agresivas al concreto, etc.

- Otros parámetros a tener en cuenta para el diseño o construcción de las estructuras y cuyo valor dependan directamente del suelo.

## 2.-) PLANOS.

a.- Plano de ubicación del Programa de Exploración.

b.- Plano topográfico o planimétricos del terreno con la ubicación de las calicatas exploradas con respecto a un BM.

## 3.-) FOTOGRAFÍAS.

Documentos de gestión; Formatos proporcionados por la entidad contratante debidamente firmados por las Autoridades Locales que comprueben la realización de los trabajos de campo.

## 4.-) RESUMEN CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

### 3.3.2. ESTUDIO DE CANTERAS.

El Consultor deberá presentar un plan detallado de las fuentes seleccionadas para diversos usos y un diseño de la explotación que, en conformidad con lo establecido en los estudios de evaluación ambiental, provea los elementos preventivos que garanticen que la explotación no producirá inestabilidad, ni producirá impactos indirectos tales como: contaminación de corrientes, alteraciones del drenaje natural, inadecuado manejo de los escombros, daños en propiedades ajenas, etc.

Se elaborará un PLANO de ubicación de las fuentes de materiales seleccionadas para las obras con clara indicación de las distancias de transporte hasta la zona del camino al que va a servir, se adjuntará el cálculo de las distancias medias de transporte de material para lastrado, afirmado, obras de concreto, terraplenes, etc. Se estudiarán las características geotécnicas de los materiales y las especificaciones particulares o generales para utilizarlos.

Se realizarán calicatas en las canteras seleccionadas, en el número necesario que permitan obtener información confiable del tipo de material, potencia y volumen aprovechable o rendimiento de cantera. Con el material proveniente de cada una de las calicatas de las canteras se realizarán los ensayos de Laboratorio siguientes: granulometría, CBR., límites de consistencia, densidad aparente, contenido de humedad, equivalente de arena, desgaste de los ángeles y las demás especificaciones particulares o generales a utilizar. En el caso de utilizarse







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

3.6  
Gestión Municipal  
2023-2026

**GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO**  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



dos canteras o de recomendar el uso de mezclas entre diferentes materiales, se presentará el diseño de la mezcla a emplearse, indicando el porcentaje de uso de cada una y los ensayos de laboratorio indicados para la mezcla propuesta.

El Consultor deberá diseñar el método más apropiado de explotación de las Canteras, de acuerdo a su ubicación y el método de restauración de las mismas (ver las especificaciones técnicas y ambientales y la guía ambiental del PCR-MTC. Deberá prestar la debida importancia a la conservación de la capa de suelo vegetal, para su utilización posterior en la restauración.

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

**3.3.3. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA.**

Se elaborará un PLANO de ubicación de las fuentes de agua seleccionadas para las obras, con clara indicación de los usos y de las distancias de transporte hasta la zona del camino a la que va a servir, se adjuntará el cálculo de las distancias medias de transporte de agua para afirmado, perfilado y compactado de sub rasante, concreto, terraplenes, etc.

Se tomará una muestra por cada fuente de agua seleccionada o estudiada y se efectuará el correspondiente análisis de laboratorio.

En general en lo relativo a cantera y fuentes de agua, en forma similar se efectuarán los trabajos de campo, laboratorio y gabinete correspondiente, estando orientados a establecer las características físico-mecánicas de los materiales a utilizarse en la ejecución de la Obra. El estudio determinará un diagrama de canteras y fuentes de agua, en el cual se detallará entre otros aspectos, la ubicación de las canteras y puntos de agua, longitud y estado de los accesos, características y calidad de los materiales, resultados de ensayos de laboratorio, usos, potencia, rendimiento, tratamiento, periodo, equipo de explotación, planos y otros.

**3.4. ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRAULICO.**



Comprenderá los resultados del estudio hidrológico de la zona del proyecto y el diseño hidráulico de las obras de drenaje y complementarias correspondientes, teniendo como base el reconocimiento de cada uno de los cauces y estructuras hidráulicas de evacuación, y estableciendo los parámetros de diseño de las nuevas estructuras o tratamiento de las existentes. El estudio contendrá los resultados de los trabajos de campo, laboratorio y gabinete, incluyendo entre otros, el diseño de las obras de drenaje requeridas, que comprenda los planos y memoria de cálculo correspondiente, cumpliendo con las disposiciones del Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje, vigente, teniendo básicamente en consideración lo siguiente:

- ❖ Estudio del régimen hidráulico en los sectores previstos con los resultados obtenidos del estudio hidrológico y establecimiento de los parámetros de diseño.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ❖ Justificación técnica de las obras de drenaje superficial y subterráneas requeridas por el proyecto.
- ❖ Evaluación del estado de las obras de drenaje existentes, en cuanto a su capacidad de carga, sección, condición, etc.; con la finalidad de determinar su reforzamiento, ampliación o reemplazo.

### **3.5. ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA (INCLUYE ESTABILIDAD DE TALUDES).**

Comprenderá el resultado del estudio geológico y geotécnico del proyecto, incluyendo el estudio de estabilidad de taludes. El estudio geológico que tiene por finalidad, establecer las características geológicas de la zona del proyecto, se realizará en base al Cartografiado Geológico a nivel de Geología Regional, utilizando como información base, los Cuadrángulos Geológicos publicados por el INGEMMET y la información topográfica existente (IGN, MINISTERIO AGRICULTURA, SAN). La información Geológica Regional obtenida, deberá ser presentada en un mapa geológico que describirá los resultados del trabajo de campo, la cual tendrá concordancia con la información base antes indicada. Deberá presentar la interpretación geomorfológica, estratigráfica, litográfica, geología estructural en el emplazamiento de cada tramo, sobre el cual, además, se identificará los poblados, quebradas principales, sectores críticos e inestables y otros que requiera el proyecto. El estudio geotécnico que tiene por finalidad, la aplicación de la tecnología a la ejecución del proyecto, en función a las características geológicas obtenidas en el estudio. Será presentado en un mapa que deberá describir las evidencias geológicas – geotécnicas encontradas en el campo. La información descrita deberá ser concordante con los resultados de la Información Regional obtenida.

El indicado mapa, identificará además de los poblados y quebradas principales, los sectores críticos o inestables que evidencien movimientos de masas caracterizados por hundimientos, asentamientos, deslizamientos, derrumbes y demás elementos de utilidad al estudio. Además, deberá indicar las medidas correctivas para el tratamiento de los puntos críticos debidamente identificados, ubicados y dimensionados.

El estudio geotécnico, incluirá el análisis de Estabilidad de Taludes del proyecto, para cuyo efecto se deberán efectuar ensayos Estándar y Especiales (Clasificación, Límites de Atterberg, Contenido de Humedad, Corte Directo, Triaxiales, etc.) como medios de obtención de los parámetros geotécnicos de los materiales existentes.

Dicho estudio, se hará con la finalidad de conocer las características geológicas y geodinámicas del terreno por donde pasará la carretera (Geodinámica Interna: geología estructural, fallas regionales y locales. Geodinámica Externa: riesgo geológico, fenómenos de riesgo geológico localizados en el área).

La elaboración del Estudio comprenderá el análisis geológico, geotécnico de la zona y/o de las áreas donde se va a construir la carretera incluyendo obras de arte y complementarias; para lo cual se ejecutarán trabajos de campo, de laboratorio y se presentarán los resultados mediante un Informe Técnico.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

*"Fe, trabajo y desarrollo"*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



El Consultor presentará un Informe Técnico del Estudio Geológico Geotécnico, firmado en todas sus páginas por el Jefe de Proyecto y visado en todas sus páginas por el Consultor adjuntando los resultados de los ensayos respectivos.

**INFORME TÉCNICO:** El Informe Técnico del Estudio Geológico Geotécnico, como mínimo debe tener el siguiente contenido:

**1. Memoria Descriptiva.**

a) Datos generales del proyecto.

b) Descripción detallada de la información recibida y de la recolectada.

c) Exploración de campo: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el campo.

d) Exploración de Laboratorio: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el laboratorio.

**2. Aspectos geomorfológicos de la zona de ruta (trazo).**

**3. Geomorfología local: unidades geomorfológicas locales.**

**4. Aspectos geológicos: rocas y suelos.**

**5. Análisis de Unidades litológicas existentes en la ruta (rocas y suelos):** clasificación, origen y descripción, características ingeniero-geológicas, estabilidad de taludes, excavabilidad, distribución, espesor y relaciones estratigráficas.

**6. Geología Estructural (Geodinámica interna):** fallas regionales y locales.

**7. Riesgo Geológico (Geodinámica externa):** seguridad física del trazo.

**8. Fenómenos de Riesgo Geológico (Geodinámica externa)** localizados en el trazo, recomendaciones.

**9. Análisis de taludes naturales mayores de 35° (rocosos).**

**10. Diagnóstico Geológico Geotécnico del trazo.**

**11. Aspectos Ingeniero - Geológicos.**

**12. Perfil Estratigráfico o de Suelos del trazo:** de la subrasante, sobre la base de las muestras de suelos extraídas por estratos.

**13. Taludes:** de corte y de relleno.

**14. Estudio de estabilidad de taludes en corte y de laderas adenañas.**

**15. Aspectos Geológicos Geotécnicos del trazo.**



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



16. Conclusiones: especificaciones, información técnica puntual necesaria para la ejecución de la obra.

18. Recomendaciones.

19. Planos.

20. Geología y zonificación física del trazo. Escala 1/5,000.

21. Fotografías: con su respectiva memoria explicativa.



### 3.6. ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL.

Comprenderá el resultado del estudio de dispositivos y seguridad vial del proyecto, de acuerdo a los requerimientos de la entidad, en concordancia con el Manual de Seguridad Vial y el Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras vigentes, y demás dispositivos normativos sobre la materia. Los resultados del estudio deberán incluir básicamente lo siguiente:

- ❖ Análisis del proyecto (tipos de accidentes, factores y puntos de concentración de accidentes, registro y análisis de las características físicas actuales para identificar los factores que puedan afectar la seguridad vial, alumbrado público en zonas urbanas, alineamiento horizontal y vertical inadecuado, intersecciones inadecuadas, estrechamiento de la vía o deformaciones de la superficie, bermas inexistentes o inadecuadas, puntos de cruce y recorrido de animales, peatones y ciclistas, paradas de buses, inadecuados dispositivos de seguridad vial, insuficiente o inadecuada señalización y otros).
- ❖ Análisis de las características físicas de la vía proyectada, para identificar los factores que puedan afectar la seguridad vial.
- ❖ Diagnóstico integrado, considerando los resultados del estudio de tráfico y demarcación en planta de los puntos de concentración de accidente.
- ❖ Definición de medidas para reducir y prevenir accidentes de tránsito.
- ❖ Sistemas de contención Tipo Barreras de Seguridad.



### 3.7. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

Se deberá analizar los factores positivos y negativos a generarse por la ejecución del Proyecto de Inversión, en los casos que sea significativo su impacto en el medio ambiente. En el caso que los efectos negativos generados por el proyecto sean significativos, se deberá proponer un "Plan de Mitigación", con sus cálculos de costos correspondientes, que serán incorporados en el flujo de costos del Proyecto.

Botaderos:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

32  
Gestión Municipal  
2023-2026

**GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO**  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



El Consultor deberá ubicar los botaderos para el material excedente de obra y diseñar su restauración posterior, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y Ambientales y la Guía Ambiental del PCR-MTC.



Los trabajos de movimiento de tierras originan material sobrante de los cortes que deberá eliminarse, para lo cual el Consultor de acuerdo al volumen a laminar diseñará el método más apropiado acorde con las Especificaciones Técnicas y Ambientales y con la Guía Ambiental del PCR-MTC.



Asimismo, el Consultor deberá identificar y presentar en el inventario vial todos los sitios a lo largo de la vía que podrían ser utilizados para disposición del material de limpieza de derrumbes y deslizamientos durante la operación de la vía. Se deberán identificar todos los sitios que podrían ser utilizados para acomodar cualquier tipo y volumen de material de excedentes que se produzcan y se deberán definir los procedimientos generales técnicos y ambientales a ser adoptados. Para esta actividad se deberá llevar en consideración la necesidad futura de áreas para disposición de pequeños volúmenes de material (a ser ejecutadas manualmente) y de áreas para disposición de volúmenes mayores resultantes de los mantenimientos de emergencia.

El Consultor deberá identificar los botaderos con sus respectivas progresivas de ubicación, asimismo deberá calcular las distancias medias de transporte para eliminación del material en dichos botaderos.

### 3.8. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS.

Será realizado de acuerdo a la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD, en la cual contempla la GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, de acuerdo al siguiente proceso:

#### 3.8.1. Identificación de Riesgos.

Durante la elaboración del expediente técnico se deben identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al elaborar el expediente técnico:



- ❖ Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- ❖ Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

*"Fe, trabajo y desarrollo"*





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**



**GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO**  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ❖ Riesgo de interferencias/ servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- ❖ Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- ❖ Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidos por las instituciones u organismos públicos distintos a la entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
- ❖ Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables o ninguna de las partes.
- ❖ Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
- ❖ Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.
- ❖ Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiéndose incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.

El estudio de evaluación de riesgos debe tener el siguiente contenido:

**CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES.**

- Objetivo General.
- Objetivos Específicos.
- Finalidad.
- Justificación.
- Antecedentes.
- Marco Normativo.



**CAPITULO II: CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÁREA DE ESTUDIO.**

- Ubicación Geográfica.
- Vías de Acceso.
- Características Sociales.
- Características Económicas.
- Características Físicas.

**CAPITULO III: DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE PELIGROSIDAD.**

- Memorias y Planos.
- Metodología para determinación del peligro.
- Recopilación y Análisis de Información.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**



GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- Identificación del Peligro.
- Ponderación de los parámetros de evaluación de los peligros.
- Susceptibilidad del Territorio.
- Definición de Escenarios.
- Niveles de Peligro.
- Estratificación del nivel de peligro.
- Mapas de Peligro.

#### CAPITULO IV: ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD.

- Memoria y Planos.
- Metodología para el análisis de la vulnerabilidad.
- Análisis de la Dimensión Física.
- Análisis de la Dimensión Ambiental.
- Nivel de vulnerabilidad del elemento expuesto.
- Estratificación de la Vulnerabilidad.
- Mapa de nivel de vulnerabilidad del elemento expuesta.

#### CAPITULO V: CÁLCULO DEL RIESGO.

- Memoria y Planos.
- Metodología para la determinación de los niveles de riesgo.
- Niveles de Riesgo.
- Estratificación del nivel de riesgo.
- Mapa de Riesgos.
- Matriz de Riesgos.
- Cálculos de los efectos probables.

#### CAPITULO VI: CONTROL DEL RIESGO.

- Aceptabilidad y Tolerancia.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Registro Topográfico.
- Planos y Mapas.
- Bibliografía.



Es obligatorio que el Supervisor, Inspector o Evaluador responsable del proyecto, coordine con el Instituto Vial Provincial de Cutervo a fin de que se realice la evaluación conjunta de los informes y se obtenga la validación del mismo. El objetivo de este requerimiento es consensuar el dimensionamiento del proyecto antes de desarrollar los siguientes contenidos del proyecto de inversión. De esta manera se podrá determinar si se continuara con los informes posteriores o se concluye el servicio de la consultoría en dicha etapa.

#### CAPÍTULO IV: MEMORIA DE CALCULO.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



#### 4.1. GEOMÉTRICO.

El diseño geométrico del proyecto deberá cumplir con las disposiciones del Manual de Diseño Geométrico de carreteras DG 2018, normas técnicas para el diseño de caminos vecinales del MTC-dirección general de transporte terrestre - dirección de ingeniería, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- ❖ Criterios técnicos generales adoptados para el diseño geométrico en planta, perfil y sección transversal del proyecto.
- ❖ Clasificación del proyecto.
- ❖ Velocidades de diseño del proyecto por tramos homogéneos.
- ❖ Visibilidad, curvas horizontales y verticales, tangentes, pendientes, peraltes, sección transversal, taludes, intersecciones, etc.
- ❖ Verificación de la funcionalidad, operatividad y consistencia de los elementos de la infraestructura vial efectuando simulación en 2D y 3D utilizando un software especializado.
- ❖ Memoria de cálculo, planos y otros.

Los parámetros del Diseño Geométrico Horizontal (Planta) y Vertical (Perfil) se van definiendo paralelamente con las actividades de reconocimiento, inventario vial, estudio de tráfico y topografía básica.

Asimismo, las actividades de reconocimiento, inventario vial, estudio del tráfico, estudio de la topografía y del relieve del terreno, sirven para clasificar y ubicar la vía dentro de los estándares establecidos en las Normas, con los cuales se definirá la VELOCIDAD DIRECTRIZ y las características de la SECCION TRANSVERSAL de la vía.

Una vez que se ha definido la velocidad directriz de la carretera y las características de la sección transversal, procedemos a diseñar el alineamiento horizontal de la vía, aplicando curvas horizontales y tangentes intermedias adecuada.

Paralelamente, se hará el diseño geométrico del perfil longitudinal, el cual se hace colocando una rasante de diseño a la vía de acuerdo al perfil del terreno con pendientes adecuadas y unidas por curvas verticales.



#### 4.2. PAVIMENTOS.

El diseño del pavimento del proyecto deberá cumplir con las disposiciones del Manual de Carreteras: Sección Suelos y Pavimentos vigente, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- ❖ Resumen de los parámetros de diseño de la estructura de pavimento.
- ❖ Presentación de los análisis de laboratorio efectuados, sustentando adecuadamente las metodologías usadas.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ❖ Estrategia de mantenimiento o conservación, en función a la evolución de daños en el tiempo y las medidas correctivas correspondientes.
- ❖ Resumen de las distintas acciones que deberán efectuarse desde el inicio hasta el final de la vida útil del proyecto.

#### 4.3. ESTRUCTURAS (PUENTES, PONTONES, ETC).

Consiste en el diseño de los diferentes tipos de estructuras del proyecto, tales como puentes, túneles, obras de drenaje, muros, obras complementarias y otros, debiendo cumplir la normatividad vigente sobre la materia, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- ❖ Los criterios de diseño utilizados.
- ❖ La normativa aplicada.
- ❖ La justificación técnica, del tipo y magnitud de las cargas.
- ❖ Mediciones, ensayos y evaluaciones para determinar la condición funcional y estructural de las obras de drenaje existentes.
- ❖ Resúmenes de los principales resultados y comprobaciones.

#### 4.4. DRENAJE (CUNETAS, ALCANTARILLAS, ALIVIADEROS, ETC).

Comprenderá los resultados del diseño hidráulico de las obras de drenaje requeridas por el proyecto, tales como alcantarillas, cunetas, zanjas de coronación, subdrenes, disipadores de energía, badenes, etc., cumpliendo con las disposiciones del Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje, vigente y contendrá la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda, teniendo básicamente en consideración lo siguiente:

- ❖ Diseño de los sistemas de drenaje requeridos, cuyo funcionamiento debe ser integral y eficiente.
- ❖ Diseño de rehabilitación o reparación de estructuras existentes que se mantienen en el proyecto y diseño de las obras de reemplazo.
- ❖ Diseño adecuado de la altura de la rasante de la vía, en zonas de topografía plana o terrenos de cultivo bajo riego adyacentes, para evitar efectos de inundación y saturación de la plataforma.
- ❖ Diseño de manejo adecuado de la precipitación pluvial, que posibilite el restablecimiento de la cobertura vegetal.

#### 4.5 SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN.

Comprenderá el diseño de los dispositivos de control del tránsito vehicular y los elementos de seguridad vial del proyecto, incluyendo los planos de dispositivos y los procedimientos de control, en concordancia con el Manual de Seguridad Vial y el Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras vigentes, y demás dispositivos normativos sobre la materia, incluyendo básicamente lo siguiente:

- ❖ Diseño de los dispositivos en concordancia con lo dispuesto en el Manual de Dispositivos para el Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ❖ Diseño de la ubicación de los elementos de seguridad vial tales como sistema de contención tipo barreras de seguridad, sistemas inteligentes de transporte, reductores de velocidad tipo resaltos, lechos de frenado y otros según corresponda, en concordancia con el Manual de Seguridad Vial.

## CAPITULO V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

### 5.1. GENERALIDADES.

Las especificaciones técnicas comprenden el Detalle de la Tecnología Constructiva y Procesos, los cuales serán las correspondientes a las establecidas por el Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción, vigente. En caso que las particularidades del proyecto, requiera la inclusión de actividades no contempladas en el indicado Manual, se anexará las correspondientes "Especificaciones Especiales", que serán aprobadas por la entidad contratante y reportadas al órgano normativo correspondiente.

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- ❖ Descripción de los trabajos.
- ❖ Método de construcción.
- ❖ Calidad de los materiales.
- ❖ Sistemas de control de calidad.
- ❖ Métodos de medición.
- ❖ Condiciones de pago.



Debe existir concordancia del nombre con, el N° de Ítem, con la unidad y con el metrado, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas. Para su respectiva presentación, considerar lo siguiente:

### 5.2. CONTROL DE MATERIALES.

### 5.3. CONTROL DE CALIDAD.

### 5.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRESUPUESTO.

## CAPÍTULO VI: PLANILLA DE METRADOS.

Este capítulo contendrá las cantidades de las actividades o partidas del proyecto a ejecutar, tanto en forma específica como global precisando su unidad de medida y los criterios seguidos para su formulación, en concordancia con lo establecido en el "Glosario de Partidas" aplicables a obras de rehabilitación mejoramiento y construcción de carreteras, puentes, vigente, abarcando básicamente lo siguiente:



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

26  
Gestión Municipal  
2023-2026

- ❖ Trabajos preliminares.
- ❖ Movimiento de tierras.
- ❖ Pavimentos.
- ❖ Drenaje y obras complementarias.
- ❖ Transporte.
- ❖ Señalización y seguridad vial.
- ❖ Protección ambiental.
- ❖ Puentes.
- ❖ Los metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

Los metrados representan el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar. Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. A fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida. Para su presentación de documentación, consignar lo siguiente:

6.1. RESUMEN DE METRADOS.

6.2. PLANILLA DE METRADOS.

#### CAPÍTULO VII: PRESUPUESTO.

Constituye la determinación del costo total del proyecto, y comprenderá las partidas genéricas y específicas, alcances, definiciones y unidades de medida acorde a lo establecido en el "Glosario de Partidas" aplicables a obras de rehabilitación mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, vigente; asimismo, será determinado en base a los metrados y precios unitarios correspondientes e incluirá los gastos generales, utilidades, impuestos y demás requeridos por la entidad contratante. El presupuesto de obra se deberá elaborar en función a la modalidad de ejecución, en este caso el presupuesto de Obra, será de acorde a la Modalidad de Ejecución Contractual - Por Contrata, siendo la estructura del presupuesto la siguiente:

Tabla 8: Estructura del Presupuesto de Obra

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
01	Creación del servicio de transitabilidad	Monto 01
02	Partidas Vinculadas a Ejecución Directa de la Obra (Seguridad, Medio Ambiente, etc.)	Monto 02
03	Costo Directo (01 + 02 )	Monto 03







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



04	Gastos Generales (Sustentar Cálculo, % del CD)	Monto 04
05	Utilidad (% del costo Directo, coordinar con la U.E.)	Monto 05
06	Costo Parcial (03+04+05)	Monto 06
07	I.G.V. (18%)	Monto 07
08	Costo de Ejecución de Obra (06 +07)	Monto 08
09	Supervisión (Sustentar Costo)	Monto 09
10	Costo Total (Obra + Supervisión = 08+09)	Monto 10
11	Elaboración de Expediente Técnico	Monto 11
12	Costo Total del Proyecto (10 +11)	Monto 12

Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por sistemas y por componentes, además el consultor deberá de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ❖ Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.
- ❖ Debe existir una concordancia de Nombre, N° de Ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.

En la presentación del informe debe contener lo siguiente:

- 7.1. PRESUPUESTO /HOJA RESUMEN DEL PRESUPUESTO.
- 7.2. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE OBRA.



## CAPÍTULO VIII: ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

### 8.1. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

Los análisis de precios unitarios, contienen el costo de los recursos de mano de obra, materiales y equipos necesarios para cumplir de manera integral la actividad o partida correspondiente, en concordancia con lo establecido en el "Glosario de Partidas", aplicables a obras de rehabilitación mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, vigente. Estará conformado básicamente por:

- ❖ Bases de cálculo de los costos.
- ❖ Análisis de costo directo.
- ❖ Análisis de los costos indirectos.
- ❖ Resumen de los componentes de los costos.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

"Fe. trabajo y desarrollo"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**



**GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO**  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el Ítem F relación de insumos y cotización de materiales, del este segundo entregable.

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción.

#### **CAPÍTULO IX: RELACIÓN DE INSUMOS.**

##### **9.1. RELACIÓN DE INSUMOS (COSTOS DE MANO DE OBRA, COSTOS DE MATERIALES, COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPO.**

La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

Así mismo en este ítem, el consultor deberá de agregar la relación de Equipo Mínimo que el Contratista Ejecutor de Obra, deberá de tener en obra, para que los trabajos puedan desarrollarse con normalidad.

#### **CAPÍTULO X: FORMULA POLINÓMICA.**

##### **10.1. FORMULA POLINÓMICA.**

Acorde a la normatividad vigente sobre la materia, el expediente del estudio incluirá o no, la o las fórmulas polinómicas de reajuste automático de precios, correspondientes.

Las fórmulas polinómicas, adoptaran la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N°011-79-VC.

En este se precisa, entre otras:

- ❖ Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.
- ❖ El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05).
- ❖ Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).
- ❖ La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
- ❖ Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ❖ Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.

## CAPÍTULO XI: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.

### 11.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.

El cronograma de obras, comprende la programación de la ejecución secuencial y ordenada de las partidas genéricas y específicas establecidas en el estudio, estableciendo la Ruta Crítica correspondiente, con la finalidad de alcanzar los objetivos del proyecto. Incluye, además, los cronogramas de utilización de materiales y equipos. Los cronogramas, serán elaborados de acuerdo al método de programación que establezca la entidad. Constan del Programa de Ejecución de Obra Pert - CPM, Diagrama de Gantt, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, y el Cronograma de Adquisición de Materiales:

### 11.2. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES.

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Art. 157° y 158° respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## CAPÍTULO XII: CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA.

En la presentación del informe, considerar los siguiente:

### 12.1. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA.

### 12.2. CALENDARIO DE DESEMBOLSOS.

### 12.3. COTIZACIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y MAQUINARIA.

Se deberán presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma, proveedores que cuenten con RUC y de preferencia con RNP. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

## CAPÍTULO XIII: FLETE Y MOVILIZACIÓN.

### 13.1. CÁLCULO DEL FLETE.

El costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, pesos y costos unitarios de flete. Así mismo considerar, lo siente en la presentación de la documentación:

### 13.2. CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPO Y MAQUINARIA.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



#### CAPITULO XIV: ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES Y DE SUPERVISIÓN.

- ❖ Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desgregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.
- ❖ El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desgregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión. Considerar los ítems para su presentación:

14.1. GASTOS GENERALES.

14.2. GASTOS DE SUPERVISIÓN.

#### CAPÍTULO XV: ANEXOS.

##### 15.1 PLAN DE TRABAJO.

Anexar el plan de trabajo debidamente organizado.

##### 15.2 PANEL FOTOGRÁFICO.

**Indicaciones:** Fotos panorámicas de la zona de intervención, fotos del levantamiento topográfico, pases de agua, ubicación de obras de arte, etc. Compromisos con las autoridades y pobladores de los caseríos beneficiarios, de corresponder.

Recopilar en fotografías, donde se puede evidenciar la situación actual, asimismo, deberá considerarse fotografías de BMS, fuentes de agua, canteras; así como cualquier situación especial que requiere una vista específica, zonas de deslizamiento de taludes, entre otros. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 04 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía al cual pertenece.

##### 15.3 POBLACIÓN BENEFICIARIA.

##### 15.4 PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

Comprende el programa de mantenimiento rutinario y periódico durante la vida útil del proyecto, incluyendo el programa de mantenimiento de la etapa de ejecución del mismo, de acuerdo a los requerimientos de la entidad y la normativa aplicable sobre la materia. El plan contendrá básicamente lo siguiente:

- ❖ Antecedentes e introducción.
- ❖ Objetivos generales y específicos.
- ❖ Estudio de mantenimiento rutinario y periódico.
- ❖ Actividades de emergencia.
- ❖ Evaluación de medio ambiente.
- ❖ Programa de mantenimiento rutinario y periódico, y actividades de emergencia.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ❖ Cronogramas de mantenimiento rutinario y periódico.
- ❖ Costos anuales y cronogramas de desembolso, de las actividades programadas.

#### 15.5 PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.

Plan de salud y seguridad ocupacional en el trabajo tiene como objetivo de integrar la prevención de riesgos laborales a los procedimientos de construcción, que se aplicaran durante la ejecución de la obra, con el fin de preservar la integridad física y salud de los trabajadores, sin dejar de cumplir con los requerimientos de producción, calidad, costo y plazo durante la obra. Todo accidente o incidente es una preocupación para nuestra organización, debido a que afecta nuestras labores donde estas se realicen, manifestándose en lesiones a nuestro personal, deterioro a los recursos materiales, demoras en la eficiencia de nuestras operaciones y daños al medio ambiente que nos rodea



#### 15.6 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO.

#### 15.7 FICHA TÉCNICA SOCIOAMBIENTAL.

#### 15.8 PADRÓN DE BENEFICIARIOS.

#### 15.9 DOCUMENTOS DE SANEAMIENTO DEL TERRENO.

La obtención de la libre disponibilidad de los terrenos y/o servidumbre de paso, en cuanto a las gestiones y costos que incurran para la obtención del mismo, lugar donde se ubican toda la infraestructura proyectada.

El Contratista deberá coordinar y gestionar oportunamente con la Municipalidad Provincial de Cutervo sobre la ratificación de este trámite de libre disponibilidad de los terrenos, y/o encargados de gestionar la libre disponibilidad de áreas y/o paso de servidumbres para las estructuras que se proyecten, el mismo que servirá para la ejecución de las obras.

#### 15.10 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA).

Se tramitará y obtendrá el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).



#### 15.11 CERTIFICACION AMBIENTAL

Resolución que otorga la certificación ambiental (vigente)

#### 15.12 ACT. DE COMPROMISOS Y ACUERDOS.

#### 15.13 FORMATO N° 7 – A DEL INVIERTE.PE

#### 15.14 FORMATO N° 8 – A DEL INVIERTE.PE

#### 15.15 DOCUMENTO Y CERTIFICADOS DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS Y BOTADEROS PARA ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



15.16 CERTIFICADO DETALLADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO  
DONDE SE PROYECTA LA VÍA.

15.17 CERTIFICADO DETALLADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO  
DONDE SE PROYECTA LOS DEPÓSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE.

15.18 CERTIFICADO DETALLADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO  
DONDE SE PROYECTA EL CAMPAMENTO.

15.19 CERTIFICADO DETALLADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO  
DONDE SE PROYECTA EL PATIO DE MÁQUINAS.

15.20 CERTIFICADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE PUNTOS DE AGUA.

15.21 OTROS.



#### CAPÍTULO XVI: PLANOS.

##### Indicaciones Generales.

Los planos del proyecto, serán presentados en las escalas, formatos, tamaños, cantidades y demás requerimientos de la entidad y de la normativa vigente, serán debidamente identificados, numerados, codificados y protegidos; asimismo, contendrán una leyenda en la que entre otros se indicará la fecha, el nombre del responsable de su elaboración y aprobación, sello y firma, según corresponda.

16.1 ÍNDICE DE PLANOS.

16.2. PLANO DE UBICACIÓN – LOCALIZACIÓN (GEORREFERENCIADO).

16.3 PLANO DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.

16.4 PLANO CLAVE.

16.5 PLANO TOPOGRÁFICO

16.6 PLANOS DE PLANTA - PERFIL LONGITUDINAL

16.7 PLANO SECCIONES TRASVERSALES

16.8 PLANO DE SECCIONES TÍPICAS

16.9 PLANOS DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE (PUENTES, PONTONES,  
ALCANTARILLAS, ALIVIADEROS, ETC)

16.10 PLANO DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

16.11 PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- 16.12 PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA.
- 16.13 PLANO DE UBICACIÓN DE BOTADEROS Y PATIO DE MAQUINAS.
- 16.14 PLANO DE CARTEL DE OBRA.
- 16.15 PLANO DE PASES PROVISIONALES A NIVEL DEL DISEÑO GEOMÉTRICO.
- 16.16 PLANO DE SISTEMA DE DRENAJE.
- 16.17 PLANO GEOLÓGICO - GEOTÉCNICO - GEODINÁMICO.
- 16.18 PLANOS DE OBRAS DE CONTROL Y PROTECCIÓN DE PROCESOS DE GEODINÁMICA EXTERNA.
- 16.19 PLANOS DE DIAGRAMA DE MASAS.
- 16.20 OTROS.
- 16.21 DISCO COMPACTO (CD) - VERSIÓN DIGITAL.
- 16.22 FICHA PI DEL BANCO DE PROYECTOS.
- 16.23 INFORME TÉCNICO JUSTIFICATORIO DE VARIACIONES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, RESPECTO AL ESTUDIO A NIVEL DE PERFIL, DE SER EL CASO (VER PÁRRAFO 04 DEL ÍTEM 9.04 DE LOS PRESENTES TDR).

#### 12.6 FORMA DE PRESENTACION: IMPRESO Y DIGITALIZADO.

Todos los informes serán presentados por EL CONSULTOR en la Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Cutervo - Cajamarca, en los horarios de atención establecidos, esta fecha es la que se considera en el contrato. A partir de la fecha de presentación, la Entidad, a través del área usuaria, deberá revisar y emitir su informe de conformidad o de observaciones en los plazos establecidos.

El contenido de los documentos que conforman los Informes N° 01 y N° 02 podrá ser presentado en versión digital (CD), para ello se adjuntará la versión editable y la versión escaneada con firmas originales por el jefe de proyecto, consultor, y especialista, de corresponder. Se deberá presentar mediante mesa de partes la carta de presentación del informe correspondiente, el índice del contenido de cada informe más el CD correspondiente, con firmas originales.

Respecto al Expediente Técnico Definitivo (Informe Final), la información debe ser presentada en uno o más archivadores de pasta rígida, la cantidad necesaria, debiendo cumplir con las siguientes características de presentación:

#### DISCO ÓPTICO (CD) – VERSION DIGITAL.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Debe contener los archivos nativos del contenido del Expediente Técnico (Word, Excel, MS-Project, AutoCAD, data del S10, u otros), información que debe ser legible y editable. La información de terceros (estudios de mecánica suelos, Estudios de fuentes de agua, actas, documentos externos, etc.), se anexará en formato digitalizado o escaneado en archivo PDF de Adobe Acrobat. Toda esta información estará debidamente organizada en carpetas de acuerdo al índice del documento.



Luego de la Aprobación del Expediente Técnico completo, el consultor presentará el expediente en original más 2 copias, cada una copia en CD-ROM que contendrá el expediente técnico presentado en físico (escaneado) y los documentos en formato editable – nativo.

#### 12.6.1 ORDEN DE PRESENTACION Y SEPARADORES.



El Expediente Técnico que se presente a la Municipalidad Provincial de Cutervo – Cajamarca tendrá la misma calidad y orden de documentación solicitada por los Sectores del Gobierno Nacional, específicamente, en este caso, por el Ministerio de Transportes y comunicaciones (MTC), por lo que, el consultor deberá presentar el siguiente orden y numeración indicado en el siguiente cuadro: "Orden de Presentación". Asimismo, se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco. Siendo recomendable colocar el separador en una mica transparente.

Tabla 9: Orden de presentación y separadores

SEPARADOR/ CARPETA	CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN
1		CARÁTULA DEL PROYECTO
2		ÍNDICE
3		FORMATOS DEL INVIERTE..PE (FORMATO 8-A)
4	I.	RESUMEN EJECUTIVO.
5	II.	MEMORIA DESCRIPTIVA
	2.1.	ANTECEDENTES DEL PROYECTO
	2.2.	CARACTERÍSTICAS GENERALES
	2.3.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO
6	III.	ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA
	3.1.	ESTUDIO DE TRÁFICO
	3.2.	ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA
	3.3.	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



SEPARADOR/ CARPETA	CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN
	3.4.	ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO.
	3.5.	ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA (INCLUYE ESTABILIDAD DE TALUDES).
	3.6.	ESTUDIO SEGURIDAD VIAL.
	3.7.	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
	3.8.	ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS
		CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)
7	IV.	MEMORIA DE CALCULO (DISEÑO)
	4.1.	GEOMÉTRICO.
	4.2.	PAVIMENTOS.
	4.3.	ESTRUCTURAS (PUENTES, PONTONES, ETC)
	4.5.	DRENAJE (CUNETAS, ALCANTARILLAS, ALIVIADEROS, ETC)
	4.6.	SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN
8	V.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	5.1.	GENERALIDADES
	5.2.	CONTROL DE MATERIALES
	5.3.	CONTROL DE CALIDAD
	5.4.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRESUPUESTO
9	VI.	PLANILLA DE METRADOS
	6.1.	RESUMEN DE METRADOS
	6.2.	PLANILLA DE METRADOS
10	VII.	PRESUPUESTO.
	7.1.	PRESUPUESTO /HOJA RESUMEN DEL PRESUPUESTO
	7.2.	PRESUPUESTO DESAGREGADO DE OBRA.
11	VIII.	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.
	8.1.	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
12	IX.	RELACIÓN DE INSUMOS
	9.1.	RELACIÓN DE INSUMOS (COSTOS DE MANO DE OBRA, COSTOS DE MATERIALES, COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

SEPARADOR/ CARPETA	CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN
13	X.	FORMULA POLINÓMICA
	10.1.	FORMULA POLINÓMICA
14	XI.	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA
	11.1.	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA
	11.2.	CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
15	XII.	CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
	12.1.	CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
	12.2.	CALENDARIO DE DESEMBOLSOS
	12.3.	COTIZACIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y MAQUINARIA
16	XIII.	FLETE Y MOVILIZACIÓN
	13.1.	CÁLCULO DEL FLETE.
	13.2.	CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPO Y MAQUINARIA.
17	XIV.	ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES Y DE SUPERVISIÓN.
	14.1.	GASTOS GENERALES
	14.2.	GASTOS DE SUPERVISIÓN
18	XV.	ANEXOS
	15.1	PLAN DE TRABAJO
	15.2	PANEL FOTOGRÁFICO
	15.3	POBLACIÓN BENEFICIARIA
	15.4	PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
	15.5	PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL
	15.6	DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



SEPARADOR/ CARPETA	CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN
	15.7	FICHA TÉCNICA SOCIOAMBIENTAL
	15.8	PADRÓN DE BENEFICIARIOS
	15.9	DOCUMENTOS DE SANEAMIENTO DEL TERRENO
	15.10	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA).
	16.11	CERTIFICACIÓN AMBIENTAL
	15.12	ACT. DE COMPROMISOS Y ACUERDOS
	15.13	FORMATO N° 7 – A DEL INVIERTE.PE
	15.14	FORMATO N° 8 – A DEL INVIERTE.PE
	15.15	DOCUMENTO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS Y BOTADEROS PARA ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE
	15.16	CERTIFICADO DETALLADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO DONDE SE PROYECTA LA VÍA
	15.17	CERTIFICADO DETALLADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO DONDE SE PROYECTA LOS DEPÓSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE
	15.18	CERTIFICADO DETALLADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO DONDE SE PROYECTA EL CAMPAMENTO
	15.19	CERTIFICADO DETALLADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO DONDE SE PROYECTA EL PATIO DE MÁQUINAS
	15.20	CERTIFICADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE PUNTOS DE AGUA.
	15.21	OTROS
19	XVI.	PLANOS
	16.1	ÍNDICE DE PLANOS
	16.2.	PLANO DE UBICACIÓN – LOCALIZACIÓN (GEORREFERENCIADO)
	16.3	PLANO DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



SEPARADOR/ CARPETA	CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN
	16.4	PLANO CLAVE
	16.5	PLANO TOPOGRÁFICO
	16.6	PLANOS DE PLANTA - PERFIL LONGITUDINAL
	16.7	PLANO SECCIONES TRASVERSALES
	16.8	PLANO DE SECCIONES TÍPICAS
	16.9	PLANOS DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE (PUENTES, PONTONES, ALCANTARILLAS, ALIVIADEROS, ETC)
	16.10	PLANO DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL
	16.11	PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS.
	16.12	PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA.
	16.13	PLANO DE UBICACIÓN DE BOTADEROS Y PATIO DE MAQUINAS
	16.14	PLANO DE CARTEL DE OBRA
	16.15	PLANO DE PASES PROVISIONALES A NIVEL DEL DISEÑO GEOMÉTRICO
	16.16	PLANO DE SISTEMA DE DRENAJE
	16.17	PLANO GEOLÓGICO - GEOTÉCNICO - GEODINÁMICO
	16.18	PLANOS DE OBRAS DE CONTROL Y PROTECCIÓN DE PROCESOS DE GEODINÁMICA EXTERNA
	16.19	PLANOS DE DIAGRAMA DE MASAS
	16.20	OTROS
	16.21	DISCO COMPACTO (CD) - VERSIÓN DIGITAL



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Gestión Municipal  
2023-2026



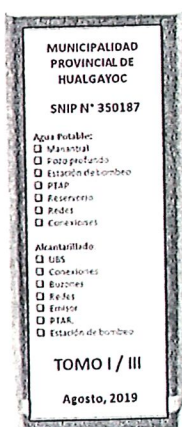
SEPARADOR/ CARPETA	CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN
	16.22	FICHA PI DEL BANCO DE PROYECTOS
	16.23	INFORME TÉCNICO JUSTIFICATORIO DE VARIACIONES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, RESPECTO AL ESTUDIO A NIVEL DE PERFIL, DE SER EL CASO (VER PÁRRAFO 04 DEL ÍTEM 9.04 DE LOS PRESENTES TDR).

### 12.6.2 FOLIACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la primera hoja del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.

### 12.6.3 FORMA DE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo, lo indicado en la figura siguiente:



#### ➤ Contenido Máximo de Archivadores.

El contenido máximo de folios por cada archivador será de 400 páginas, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

"Fe, trabajo y desarrollo"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Gestión Municipal  
2023-2026



mantendrá su unidad. Por ejemplo, un solo requisito puede ser el Estudio de Mecánica de Suelos, o el Manual de Operación y Mantenimiento. En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno solo.

Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de Cortes y/o detalles.



El Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprobó 66 normas técnicas, entre ellas la Norma G.030 Derechos y Responsabilidades. En la norma citada se establecen las responsabilidades de los profesionales que intervienen en el diseño de ingeniería de los proyectos según su especialidad, y de los profesionales responsables de la revisión de los proyectos.



Todo el contenido del Expediente Técnico debe estar debidamente firmado y sellado por el jefe de proyecto y Consultor, así mismo en su debido momento los Profesionales Responsables de la Revisión por parte de la Entidad, también suscribirán el mismo.

La Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, establece que toda persona que ejerce labores propias de la ingeniería, requiere:

- ❖ Poseer grado académico y Título Profesional de Ingeniero, otorgado por una universidad del territorio peruano o fuera del mismo, debidamente revalidado a efectos de su ejercicio en el Perú.
- ❖ Contar con Número de Registro en el Libro de Matrícula de los Miembros del Colegio de Ingenieros del Perú – CIP.
- ❖ Estar habilitado por el CIP.

La documentación mínima alcanzada por EL CONSULTOR, por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Cutervo, para efectos del pago de cada uno de los informes, será la siguiente:



- ❖ Carta emitida por el representante legal del EL CONSULTOR, dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Cutervo, con atención al Instituto Vial Provincial de Cutervo.
- ❖ Copia del cargo de presentación del respectivo informe y del levantamiento de observaciones (en caso hubiera).
- ❖ Copia del documento que se le notifica al EL CONSULTOR que está conforme el informe correspondiente.
- ❖ RNP.
- ❖ Copia del Contrato.
- ❖ Copia de Contrato de Consorcio (si fuera el caso).
- ❖ Para el pago del informe final, se tendrá en cuenta lo anteriormente descrito, además el informe técnico de evaluación final, el último pronunciamiento por parte de la Unidad Ejecutora, si la Unidad Ejecutora de Inversiones declara aprobar mediante Resolución de Alcaldía el proyecto de inversión, se debe adjuntar dicha Resolución.

Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

"Fe. trabajo y desarrollo"





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Gestión Municipal  
2023-2026

EL CONSULTOR elaborará el Expediente Técnico del proyecto, el mismo que deberá ser sellado y firmado, conforme a lo registrado en el colegio profesional respectivo, en todas sus páginas por el Representante Legal y Jefe de Proyecto y en las páginas que corresponda por cada especialista responsable, de corresponder.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo, mostrarán el sello y firma del Representante Legal, Jefe de Estudio; cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad (de ser el caso).

El Informe Final será presentado en ORIGINAL debidamente foliado más dos COPIAS. Además, EL CONSULTOR deberá entregar los CD'S con los archivos correspondiente al estudio correspondiente al ejemplar físico, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituir totalmente el Informe Final.

EL CONSULTOR deberá incluir en el archivo digital, vistas fotográficas ordenadas secuencialmente con descripción e indicación de las progresivas del camino vecinal a construir, así como, archivos GPS (Waypoints y Tracks), Fotografías Upg) y Videos (avi), los archivos que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en software como Word, Excel, AutoCAD, backup S10, etc. (editables).

Respecto, a la presentación de planos, será de la siguiente manera:

- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño vial vigentes, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben producir archivos CAD, capaces de ser importados y reproducidos.
- Planos impresos en papel bond, en formato A3, A2., A1, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados, en micas y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Representante Legal, jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.
- Los planos serán a escala 1 /250, 1 /200, 1/100, 1 /50 y otras que considere, pero estandarizados.

En caso de producirse actualizaciones o modificaciones en la normativa del Invierte.pe o lineamientos del sector, el consultor está en la obligación de adecuar los estudios, poniendo a consideración de la Entidad previa opinión del inspector o supervisor del servicio, según la etapa del contrato en que se encuentre, procederá la ampliación de plazo y los adicionales se sujetarán a la LCE, por constituirse en una causal no atribuible a EL CONSULTOR.



### XIII. DE LOS ALCANCES Y CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE TECNICO.

#### 13.1 De los Alcances.

Q. Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

*"Fe, trabajo y desarrollo"*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

**GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO**  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

La descripción de los alcances de los servicios que a continuación, se indican, no son limitativos. EL CONSULTOR, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todas las actividades que desarrolle para el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

EL CONSULTOR debe proponer diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menores gastos de mantenimiento y que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.

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

- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.
- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que se preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesaria para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- De ser el caso los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
- EL CONSULTOR podrá disponer de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, lo cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir efectivamente sus obligaciones.
- El CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR si el debido respaldo.
- EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
- EL CONSULTOR realizará una evaluación y selección de las actividades a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyen en alcanzar los objetivos del proyecto como una circulación permanente y segura por la vía a intervenir. Garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



### 13.2 Contenidos del Expediente Técnico.

Con la finalidad de puntualizar los criterios básicos y estándares técnicos, EL CONSULTOR debe tener en consideración las normas técnicas del sector vigente y para cada proyecto deberá incluir las obras de arte que sean necesarias, como analizar zonas de deslizamiento y potencial inundación.

Deberá recopilar y analizar toda la información técnica existente sobre el proyecto materia del contrato, especialmente en lo relacionado a estudios de tráfico vehicular estudios de pre inversión o inversión y otros.

### XIV. DEL PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO.

#### 14.1 Valor estimado para la elaboración del Expediente Técnico.

El monto del servicio o consultoría estimado para la Contratación de la Elaboración del Expediente Técnico: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CONGA DE ALLANGA - LANCHE - URCURUME - VALLE CONDAY - CORREDOR VIAL 11 - CONDAY - CHUGUR - LA FILA DISTRITO DE CUTERVO DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**, asciende a la suma establecida por el estudio de mercado para la prestación de consultoría o servicio, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

#### 14.2 Forma y condiciones de pago.

##### ➤ Adelantos.

No se otorgarán adelantos de ningún tipo.

##### ➤ Pago por los Informes.

Los pagos a EL CONSULTOR por parte de la Municipalidad Provincial de Cutervo serán en función al avance, presentación y aprobación de los informes que presente, desagregado según el siguiente cuadro:

Tabla 10: Forma de Pago y Conformidad

INFORME	PAGO	% DE PAGO	CONDICIONES QUE CUMPLIR PARA EL PAGO
N°01	PRIMER PAGO	30%	Se abonará el 30% del monto del contrato u orden de servicio, a la conformidad del Informe N° 02 del Instituto Vial Provincial de Cutervo, previo informe de aprobación de la Supervisión o inspección y comunicación por la Municipalidad Provincial de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

**GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO**

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Gestión Municipal  
2023-2026

N° 02	SEGUNDO PAGO	30%	Se abonará el 30% del monto del contrato u orden de servicio, a la conformidad del Informe N° 03 por el Instituto Vial Provincial, previo informe de aprobación de la supervisión o inspección, proyección de resolución de aprobación del expediente técnico definitivo y comunicación por la Municipalidad Provincial de Cutervo.
N°03	TERCER PAGO	30%	Se abonará el 30% del monto del contrato u orden de servicio, a la conformidad del informe N°04- EXPEDIENTE TECNICO FINAL por el Instituto Vial Provincial, previo informe de aprobación de la supervisión o inspección, del expediente técnico definitivo y comunicación por la Municipalidad Provincial de Cutervo.
N°04	CUARTO PAGO	10%	Se abonará el 10% del monto del contrato u orden de servicio, levantando todas las observaciones por parte del MTC o Provias descentralizado, así mismo con la aprobación mediante acto resolutivo por parte de la Municipalidad Provincial de Cutervo

#### **XV. DE LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN O INSPECCIÓN O EVALUADOR.**

El supervisor, inspector o evaluador que verificará el cumplimiento de las tareas del CONSULTOR, lo designará la Gerencia General del Instituto Vial Provincial de Cutervo.

- ❖ El supervisor, inspector o evaluador tiene como rol de controlar los trabajos del Consultor, es responsable de velar en forma directa y permanente por la correcta Elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión. Es obligatorio que todo proyecto de inversión cuente con supervisor, inspector o evaluador.
- ❖ La supervisión, inspección o evaluador, para iniciar la revisión de todos los informes y absoluciones de observaciones a presentar, EL CONSULTOR deberá presentar el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión debidamente foliado y firmado por el profesional responsable y los profesionales que participan en el proyecto. De no cumplirse con el presente requisito se dará por no recibido el informe, la absolución de observaciones, haciéndose EL CONSULTOR merecedor de las correspondientes sanciones por atraso en la presentación del informe.
- ❖ El mecanismo del supervisor, inspector o evaluador del desarrollo del proyecto de inversión se realizará a través de los 02 informes que presentará el CONSULTOR, así como el estudio en su versión final. Las fechas de la evaluación a cada informe pueden apreciarse en el ítem 12.3. del presente TDR.



#### **XVI. PARÁMETROS ESTABLECIDOS PARA EL SERVICIO.**

**Responsabilidades del Servicio.**

**DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO.**

Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

"Trabajo y desarrollo"





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



La responsabilidad y compromiso de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO, alcanza lo siguiente:



- ❖ Se entregarán formatos y logos para la presentación de los informes.
- ❖ De autorizarse el cambio de profesional, su carta de presentación será remitida al CONSULTOR, dentro de los 05 (cinco) días hábiles a partir de la autorización.
- ❖ Es responsabilidad de la ENTIDAD en coordinación con el SUPERVISOR, INSPECTOR O EVALUADOR brindar la asistencia técnica a solicitud del CONSULTOR. La asistencia técnica solicitada por el CONSULTOR, no se realizará durante los tiempos de evaluación de los informes; sí correspondiendo aquellos tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones. Las asesorías técnicas no constituyen condicionantes para la presentación de informes, ni para sustento de ampliación de plazo.



#### DEL CONSULTOR.

La responsabilidad y compromiso del CONSULTOR, alcanza lo siguiente:

- ❖ EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y en general de la calidad de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo, el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- ❖ Del mismo modo es responsable del contenido del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades y las que se aprueben durante el proceso de elaboración, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la entidad.
- ❖ El CONSULTOR está obligado a subsanar todas las observaciones planteadas por la entidad.
- ❖ La organización del trabajo, la logística, la provisión de materiales y equipos necesarios, así como la contratación de personal para el estudio, motivo de la presente consultoría, son de responsabilidad del CONSULTOR.
- ❖ De ser requerido el CONSULTOR y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Expediente Técnico del proyecto de inversión sin que conlleven a un pago adicional, el cual será asumido por el CONSULTOR.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

*"Fe, trabajo y desarrollo"*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ❖ Es responsabilidad del CONSULTOR instalar una Oficina en la Ciudad de Cutervo, a efectos de ejecutar las labores requeridas y coordinaciones en el marco de la presente CONSULTORÍA. Para lo cual debe adjuntar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.
- ❖ EL CONSULTOR como único responsable de la elaboración de los Estudios, deberá garantizar la calidad del servicio ofrecido y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes cinco (05) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final del Expediente Técnico, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su ocurrencia. En caso de acudir a la citación antes indicada, se tomará las acciones legales correspondientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- ❖ En el caso de que EL CONSULTOR sea un Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO.
- ❖ En caso de que EL CONSULTOR, hiciera cambios del personal sin la autorización de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO, esta podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- ❖ Las reuniones de coordinación se realizarán con los profesionales responsables de la elaboración del Estudio propuestos por EL CONSULTOR, no se aceptará la coordinación con los asistentes.
- ❖ El presente proyecto de inversión será incluido en el Sistema de Priorización de Proyectos (SPP), del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, por ende, de ser requerido el CONSULTOR y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración, corrección e implementación, solicitada por alguna Gerencia de Provias Nacional, Provias Descentralizado, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Expediente Técnico del proyecto de inversión sin que conlleven a un pago adicional, el cual será asumido por el CONSULTOR.

#### 16.1 Confidencialidad.

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

Asimismo, la información proporcionada al CONSULTOR y obtenidos por éste durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de



📍 Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
📞 Telf. 076-4327024  
🌐 [www.municutervo.gob.pe](http://www.municutervo.gob.pe)  
✉ [municipalidad@municutervo.gob.pe](mailto:municipalidad@municutervo.gob.pe)







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

#### 16.2 Penalidades.

Se aplicará de conformidad al artículo 162: Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del Capítulo IV: Incumplimiento del Contrato, del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (Según D.S. 344-2018 EF del 31.12.2018).

La penalidad se aplicará automáticamente, hasta por un momento máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato u orden de servicio vigente.

Tabla 11: Penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"><li>Las penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:<ul style="list-style-type: none"><li>Por demora en la presentación del Levantamiento de Observaciones.</li><li>Por demora en la entrega de cada entregable del Expediente Técnico, de acuerdo al plazo establecido en el contrato el cual de forma supletoria puede también estar sujeta a la evaluación de especialistas de la entidad contratante.</li><li>Por rehusarse a firmar el Acta de Observaciones y/o visita presentada por el Evaluador designado por la Gerencia del Instituto Vial Provincial de Cutervo.</li></ul></li><li>Las penalidades previstas en el literal anterior serán</li></ul> <p>Aplicadas por la ENTIDAD, procediéndose a su descuento en el pago final de los servicios del consultor.</p>	$\text{penalidad diaria} = \frac{0.10 \times M}{F \times P}$ <p>Donde F tendrá los</p> <p>Siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40.</li><li>Para plazos mayores a sesenta (60) días, F=0.25.</li></ul> <p>M= Monto de contrato u orden de servicio vigente total. P= Plazo vigente total en días.</p>	Automático

#### 16.2.1 Penalidad Máxima.

El monto máximo de la penalidad, por mora o de otras penalidades, es del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de a penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades, La Entidad podrá resolver el contrato, según lo establecido en los artículos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

Gerencia Municipal  
2023-2026

**GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO**  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



**16.2.2 Otras Penalidades.**

Tabla 12: Otras Penalidades



	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación.	1 UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Evaluador o Supervisor de la elaboración del ET y/o Gerente del IVP.
	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal Ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.5 UIT vigente por cada día de ausencia del personal	Según informe del Evaluador o Supervisor de la elaboración del ET o del coordinador y/o Gerente del IVP.
3	Por la presentación incompleta de los Entregables, informe final del servicio o Informe de Modificaciones: Por presentación incompleta del contenido no tiene la información mínima solicitada en los TDR	0.5 UIT por cada vez que el entregable o informe sea presentado incompleto. Se aplicará independientemente de la penalidad por atraso	Según informe del Evaluador o Supervisor de la elaboración del ET y/o Gerente del IVP.
4	Cuando los equipos y logística utilizados en el servicio no cumplen con las especificaciones de su oferta, o cuando no utiliza los equipos y logística ofertados o los tenga incompletos para la ejecución del servicio.	0.5 UIT por cada día y por cada equipo faltante o incompleto o no tengo las especificaciones.	Según informe del Evaluador o Supervisor de la elaboración del ET y/o Gerente del IVP.
5	Por la inasistencia injustificada del jefe de proyecto o especialistas del equipo técnico a las citaciones de trabajo convocadas por escrito por el supervisor o por el sub gerente de estudios, para el desarrollo de labores de campo o de gabinete como parte del seguimiento y control del servicio, aun cuando dichas labores no estuvieran consideradas en el cronograma del Plan de Trabajo.	0.5 UIT por la inasistencia de cada integrante citado	Según informe del Evaluador, Supervisor de la elaboración del ET, y/o Gerente del IVP.
6	Por el cambio de personal del equipo técnico solicitado por el supervisor o por la Entidad, por el desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones.	0.5 UIT por cada integrante del equipo técnico cambiado.	Según informe del Evaluador o Supervisor de la elaboración del ET y/o Gerente del IVP.
7	Por incumplimiento en instalar la Oficina Técnica equipada para la prestación del servicio	0.25 UIT por cada día de atraso en la instalación de la Oficina Técnica, contado desde el día siguiente de vencido el plazo fijado para la instalación	Según informe del Evaluador o Supervisor de la elaboración del ET, y/o Gerente del IVP.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

Gestión Municipal  
2023-2026

**GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO**  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
8	Por cada día de ausencia del personal (jefe de proyecto, personal clave o especialista), en las actividades programadas según el Plan de Trabajo	$PD = (0.10 \times C) / (0.40 \times P)$ por persona. Donde: PD = Penalidad diario C = Monto del contrato vigente P = Plazo de ejecución	Según informe del Evaluador o Supervisor de la elaboración del ET, y/o Gerente del IVP.
9	No cumple con las responsabilidades de pago del salario u honorario al personal profesional incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley.	Por ocurrencia: $0.10\% \times M$ M: Monto del Contrato vigente	Según informe del Evaluador o Supervisor de la elaboración del ET, y/o Gerente del IVP.

El Procedimiento para la aplicación de otras penalidades para Estudios de Consultoría en el desarrollo del Estudios Definitivo es el siguiente:

- El Evaluador o Supervisor del Estudio elabora y remite a su Jefatura la valorización con la aplicación de la penalidad.
- El Gerente de IVP-CUTERVO, aprueba y coordina se procese el informe en la que se aplica la penalidad, previo informe del Evaluador o supervisor del expediente técnico.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible (10 %), el Evaluador del Estudio, evaluará y podrá proponer al Gerente del IVP-CUTERVO, inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- El Consultor del proyecto evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría, en caso proceda, aplica el procedimiento Resolución de Contrato de Consultoría



### 16.3 Sustitución de Profesionales.

Para la prestación de los servicios correspondientes en la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas, todo esto estará sujeta a evaluación y aprobación de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO, a través de la Gerencia General del Instituto Vial Provincial de Cutervo, siendo el máximo permitido para el cambio, el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato y sólo un cambio por cada profesional.

El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir, al menos las calificaciones de aquel profesional que requiere ser cambiado, considerando como mínimo los requisitos establecidos en los términos de referencia.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

Gestión Municipal  
2023-2026

**GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO**  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



EL CONSULTOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales (el tiempo referencial de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO para emitir opinión sobre solicitud de cambio es de aproximadamente 10 días hábiles), a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los informes, ya que de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan, así mismo, ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado formalmente por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO.

El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de una penalidad, en concordancia con lo establecido en el CAPITULO IV "INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO", del Reglamento de la Ley de Contrataciones, siendo la misma la detallada en el numeral referido a penalidades del presente documento.

#### 16.4 Sub Contratación.

El CONSULTOR, está prohibido de sub contratar total o parcialmente el servicio materia de los términos de referencia.

#### 16.5 Garantía.

La aplicación de la garantía se rige por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 33° de Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y en su reglamento en el artículo 148° al 155°.

### XVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El CONSULTOR asumirá total responsabilidad técnica por los servicios prestados de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión denominado: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CONGA DE ALLANGA - LANCHE - URCURUME - VALLE CONDAY - CORREDOR VIAL 11 - CONDAY - CHUGUR - LA FILA DISTRITO DE CUTERVO DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.

En concordancia con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, EL CONSULTOR es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de bienes y servicios, EL CONSULTOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de TRES (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. (Artículo 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**



GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CUTERVO  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

#### XVIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato se rige por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 en su artículo 36° y en su reglamento en el artículo 164° al 167°.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
[www.municutervo.gob.pe](http://www.municutervo.gob.pe)  
[municipalidad@municutervo.gob.pe](mailto:municipalidad@municutervo.gob.pe)



**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**

**Importante para la Entidad**

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

**CAPACIDAD LEGAL**

**HABILITACIÓN**

Requisitos:

- El consultor, podrá ser persona natural o persona Jurídica, debe de contar con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores, con categoría B o superior en Consultoría en obras viales, puertos y afines.

**Importante**

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.

Acreditación:

- Presentar Copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP)

**Importante**

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- JEFE DE PROYECTO: ingeniero civil, ingeniero de caminos, colegiado y habilitado
- ESPECIALISTA EN DISEÑO GEOMÉTRICO DE CARRETERAS: ingeniero civil, ingeniero de caminos, colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

**Importante**

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



<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>JEFE DE PROYECTO:</b> Debe acreditar una experiencia mínima haber elaborado (03) expedientes técnicos como jefe de Proyecto o consultor en la elaboración de Estudios Definitivos de obras similares. Cualquier otra denominación diferente a lo señalado para el Jefe de Proyecto, será válida, siempre y cuando cumpla con haber elaborado y Suscrito los Estudios Definitivos en Obras iguales y/o similares.</li> <li>- <b>ESPECIALISTA EN DISEÑO GEOMÉTRICO DE CARRETERAS:</b> Debe acreditar una experiencia mínima de haber elaborado (03) expedientes técnicos como especialista en diseño geométrico o consultor en la elaboración de Estudios Definitivos de Obras iguales y/o Similares.</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> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 computadora core i7</li> <li>- 01 impresora Multifuncional</li> <li>- 01 plotter (Para impresiones tamaño A1, A2, Impresiones a Color)</li> <li>- 01 estación Total debidamente calibrada (Inc. Prismas)</li> <li>- 01 GPS diferencial.</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 UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos en proyectos de: Creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento de servicios de transitabilidad y/o mantenimiento periódico de caminos vecinales, Carreteras y/o trochas carrozables.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii)</p>



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>16</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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



### 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>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [3.00]<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2] veces el valor referencial y &lt; [3.00] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt; [1.00]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [2.00] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: B.1. Procedimiento de Trabajo (generalidades, documentos que se presentaran, sustento de la organización y relación de actividades en el desarrollo de la consultoría de obra)</p> <p>objetivos:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</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 >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos





FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>metodología propuesta organigrama articulado del personal plan de trabajo acciones conocimientos de la zona donde se ejecuta la consultoría (documentos que sustenten fehacientemente, incluido panel fotográfico) cronogramas para elaboración del estudio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	



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

#### Importante

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



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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</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: I = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 Puntos 101</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

##### **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 ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<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.



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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



#### Importante

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



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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:



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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

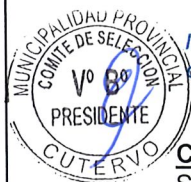
*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*



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

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

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



### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

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	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo	Una (1) UIT por no atender las consultas	Según informe del [CONSIGNAR EL



señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		



#### Importante

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Importante**

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





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


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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del	Supervisión de Obra

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

 		Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

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





## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER  
PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N°  
[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de  
[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE  
SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],

**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>26</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**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>27</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Datos del consorciado 2**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>28</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Datos del consorciado ...**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>29</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-



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



i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.



ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA



Señores

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

Presente.-



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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 4

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



V. B° Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-



V. B°

PRIMER MIEMBRO

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].



V. B°

SEGUNDO MIEMBRO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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



Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-



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

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



Integrantes del consorcio

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

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

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad



Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**



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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*



"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*



siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

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



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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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

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

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

<b>Importante para la Entidad</b>				
<i>En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:</i>				
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

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

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

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

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### Importante



*En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*



#### Importante para la Entidad

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

**Presente.-**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>39</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>39</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[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>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										

<sup>40</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>41</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>42</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>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</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.

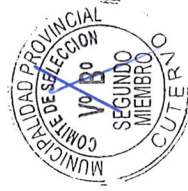
<sup>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</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

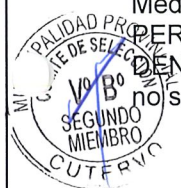
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

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.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



Importante

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



ANEXO N° 10

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

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO] Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11



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



Señores  
[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.



ANEXO N° 12



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

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



Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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