

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

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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





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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

[022-2023-MPS]

[PRIMERA CONVOCATORIA]

## **BASES INTEGRADAS**

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

[ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL SECTOR SANTA ISABEL, SANTA TERESITA Y JORGE CHÁVEZ 2, EN EL CENTRO POBLADO SATIPO DEL DISTRITO DE SATIPO - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN – CUI N° 2564910]

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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



**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>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 pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01

<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>



horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**





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

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

<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)



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

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO]  
 RUC N° : [20146674403]  
 Domicilio legal : [JR. COLONOS FUNDADORES 312 - SATIPO]  
 Teléfono: : [064-546720]  
 Correo electrónico: : [logistica.oec.munisatipo@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 [ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA]

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

El valor referencial asciende a [DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 60/100 SOLES (S/ 241,687.60)], 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 [JUNIO 2023].

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
[DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 60/100 SOLES (S/ 241,687.60), INCLUYE IGV]	[DOSCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS DIECIOCHO Y 84/100 SOLES (S/ 217,518.84)]	[DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 36/100 SOLES (S/ 265,856.36)]

#### 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.*

<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.





- La Entidad advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
[DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 60/100 SOLES (S/ 241,687.60), INCLUYE IGV]	[DOSCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS DIECIOCHO Y 84/100 SOLES (S/ 217,518.84)]	[CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO CON 00/100 SOLES (S/ 184,338.00)]	[DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 36/100 SOLES (S/ 265,856.36)]	[DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS DOS Y 00/100 SOLES (S/ 225,302.00)]

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORANDUM N° 0335-2023-GM/MPS] el [16 DE JUNIO DE 2023].

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[5 - RECURSOS DETERMINADOS]

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO



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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO**, **el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **[S/ 7.50 (SIETE Y 50/100 SOLES)]** en **[UNIDAD DE CAJA DE LA ENTIDAD, SITO EN JR. COLONOS FUNDADORES N° 312, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNIN, Y RECABAR LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO]**.

#### 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° **[31638]** Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal **[2023]**.
- Ley N° **[31639]** Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal **[2023]**.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° **[30225]**, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° **[1341]**, Decreto Legislativo N° **[1444]**, Ley N° **[31433]** y Ley N° **[31535]**.
- Decreto Supremo N° **[344-2018-EF]**, Reglamento de la Ley N° **[30225]**, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° **[377-2019-EF]**, Decreto Supremo N° **[168-2020-EF]**, Decreto Supremo N° **[250-2020-EF]**, Decreto Supremo N° **[162-2021-EF]** y Decreto Supremo N° **[234-2022-EF]**.
- Decreto Supremo N° **[004-2019-JUS]**, Texto Único Ordenado de la Ley N° **[27444]**, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Decreto Legislativo N° **[295]**, Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>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*

<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/>



*se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).***

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



**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.

**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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [00-473-003503]  
Banco : [BANCO DE LA NACION]  
N° CCI<sup>9</sup> : [018-473-000473003503-99]

## 2.5. 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>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

<sup>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.





- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de*

<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.



lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES) DE LA ENTIDAD, SITO EN JR. COLONOS FUNDADORES 312, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNIN].

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [PAGOS PARCIALES], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente detalle:

N° DE PAGOS	CONDICIÓN	MONTO
Primer pago	A la aprobación del PRODUCTO 01 y PRODUCTO 02 por la Sub Gerencia de Obras Públicas y de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la MPS.	30% del monto contractual

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





Segundo pago	A la Aprobación Mediante Acto Resolutivo del PRODUCTO 03 por parte de la Entidad y la verificación de la aprobación de la etapa de ADMISIBILIDAD en la PRESET 2 del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Programa de Mejoramiento Integral de Barrios (PMIB) (se verificará con la captura de pantalla del aplicativo de la PRESET 2), con la conformidad dada por la Sub Gerencia de Obras Públicas y de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la MPS.	30% del monto contractual
Tercer pago	A la presentación de la constancia de evaluaciones PRESET 2 en la etapa CALIDAD Y CONSISTENCIA (aprobado) por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento equivalente al PRODUCTO 04 con la conformidad dada por la Sub Gerencia de Obras Públicas y de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la MPS.	40% del monto contractual

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

- Informe del funcionario responsable de la [SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [COPIA DE CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA].
- [COPIA DE ORDEN DE SERVICIO, EMITIDO POR LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA].

Dicha documentación se debe presentar en [MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD], sito en [JR. COLONOS FUNDADORES 312, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNIN].



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL SECTOR SANTA ISABEL, SANTA TERESITA Y JORGE CHAVEZ 2, EN EL CENTRO POBLADO SATIPO DEL DISTRITO DE SATIPO - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNIN" CUI N° 2564910.

#### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL SECTOR SANTA ISABEL, SANTA TERESITA Y JORGE CHAVEZ 2, EN EL CENTRO POBLADO SATIPO DEL DISTRITO DE SATIPO - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNIN" CUI N° 2564910.

#### II. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública es contar con un expediente técnico enmarcada al mejoramiento de las condiciones de transitabilidad de la población beneficiaria.

#### III. ANTECEDENTES:

Siendo un proyecto de inversión pública y estando dentro de las competencias del gobierno local establecido en la Ley Orgánica de municipalidades, se requiere la contratación de una consultoría para la elaboración del expediente técnico, para conocer a detalle los componentes y presupuesto del proyecto.

El objetivo del Proyecto de Inversión Pública es: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL SECTOR SANTA ISABEL, SANTA TERESITA Y JORGE CHAVEZ 2, EN EL CENTRO POBLADO SATIPO DEL DISTRITO DE SATIPO - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNIN" CUI N° 2564910.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de los Términos de Referencia es establecer las condiciones bajo las cuales el consultor, persona natural y/o jurídica que cuente con un equipo multidisciplinario de profesionales, se encargue del desarrollo y entrega del expediente técnico de acuerdo a lo estipulado en el estudio de pre inversión y normativas vigentes especificado en la base legal y otros correspondientes; concerniente al proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL SECTOR SANTA ISABEL, SANTA TERESITA Y JORGE CHAVEZ 2, EN EL CENTRO POBLADO SATIPO DEL DISTRITO DE SATIPO - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNIN" CUI N° 2564910. A continuación, se señalan los objetivos específicos que permitirán mejorar los servicios de transitabilidad de la las vías mencionadas en el proyecto.

##### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Elaborar el Expediente Técnico que defina a detalle la alternativa recomendada en el estudio de Pre-Inversión el cual ha sido calificada como viable, mejorando y/o ampliando las condiciones técnicas de la infraestructura, equipamiento.
- Elaborar el diseño del planteamiento de solución de la problemática identificada conforme a los parámetros normativos del sector Transportes.
- Inspección ocular y evaluación de la infraestructura actual.
- Elaboración de estudios básicos.
- Dimensionar el tamaño de los componentes de proyecto, conocer el presupuesto detallado del proyecto, Determinar el tiempo de ejecución del proyecto y Establecer las características físicas, financieras y legales del proyecto.
- Realizar los trámites para el otorgamiento de permisos o autorizaciones necesarias para el logro de los productos, materia de la presente.

#### V. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el sistema A SUMA ALZADA.

#### VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA:

##### 5.1 ACTIVIDADES

Para la elaboración del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL SECTOR SANTA ISABEL, SANTA TERESITA Y JORGE CHAVEZ 2, EN EL CENTRO POBLADO SATIPO DEL DISTRITO DE SATIPO - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNIN" CUI N° 2564910, se requiere como mínimo; que el equipo técnico se encuentre colegiado en el ejercicio profesional y desarrolle las actividades de acuerdo a:

VOLUMEN 1.- Requisitos de admisibilidad para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas.

TÍTULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Plano de Planteamiento General del Proyecto Integral	1	Plano de Planteamiento General donde se identifique el enfoque integral del programa, asimismo deberá indicar los tipos de vías que se encuentran en el ámbito urbano. Proyectos integrales conformado por un proyecto de infraestructura vial urbana (*) y un proyecto de equipamiento urbano (**), los mismos que deberán estar alineados a los indicadores de brecha del sector (RM N° 005-2020-VIVIENDA) y según la cadena de responsabilidad funcional (anexo 2, Directiva N° 001-2019-EF/0.63).





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU

		De no contar con un terreno disponible para formular proyectos de inversión de equipamiento urbano, se admitirá como componente integral al Paseo Peatonal (Alameda/Boulevard)
<b>Monto del Proyecto Integral</b>	2	El monto del proyecto integral no deberá superar los diez (10) millones, en obra y supervisión de (Infraestructura Vial Urbano + Equipamiento Urbano), la atención de las mismas deberá estar sesgada a la atención de proyectos nuevos, no continuidad de ejecución por etapas.
<b>Resolución de Aprobación del Expediente Técnico</b>	3	Resolución de Aprobación Vigente del Expediente Técnico (Actualizado).
<b>Población del Centro Poblado Urbano</b>	4	Población del Centro Poblado Urbano es igual o mayor a los 2,501 habitantes o es una capital de distrito o provincia de igual o mayor a los 500 habitantes.
<b>Padrón de Beneficiarios directos</b>	5	Padrón de Beneficiarios directos actualizado, visado por la Unidad Ejecutora. (Manzana, Lote, Nombre completo del titular, Número de DNI del titular, Firma del titular y Cantidad total de beneficiarios por vivienda).
<b>Plano de Beneficiarios Directos</b>	6	Plano de Beneficiarios directos, que los beneficiarios habiten en viviendas en una o ambas márgenes de las vías proyectadas.
<b>Plano de Cierre de Brechas</b>	7	Plano de Cierre de Brechas, donde se indique la intervención de la Unidad Productora (UP) si es individual o colectiva. Asimismo se detalla los parámetros para delimitar la ubicación del proyecto de inversión; es decir no se tomarán en cuenta las calles colindantes a la intervención siempre y cuando existan: - Vías sin pobladores beneficiarios directos. - Vías sin redes de agua potable y alcantarillado, o tuberías en mal estado. - Vías existentes de pistas y veredas en buen estado. - Vías que pertenezcan al Sistema Nacional de Carreteras. - Vías que se encuentren con otro CUI o en estado de formulación.
<b>Plano Fotográfico</b>	8	Plano Fotográfico donde visualice el proyecto de inversión con naturaleza de intervención en: creación, ampliación, recuperación y mejoramiento del servicio de movilidad urbana, espacio público verde y espacio público cívico (No IOARR), cuyo indicador de brecha sea de cobertura y no de calidad.
<b>Formato N° 07-A, Registro de Proyecto de Inversión</b>	9	Registro del Formato N° 07-A, Registro de Proyecto de Inversión, (Documento declarado activo, viable y vigente, con un período de 3 años contados a partir de la fecha de su declaración de viabilidad), donde se anexa el Resumen Ejecutivo y el Presupuesto General del estudio de pre inversión a nivel de perfil.
<b>Formato N° 08-A, Registro en la Fase de Ejecución</b>	10	Registro del Formato N° 08-A, Registros en la Fase de Ejecución, (Registrar hasta la sección B o C, y Notas de Ejecución), donde los registros detallados son: - Responsabilidad funcional (Según Anexo 2 de la Directiva N° 001-2019/EF-63.01 del INVIERTPE). - Contribución de cierre de brechas de los servicios aprobados por el sector vivienda - Metas físicas. - Montos devengados. - Resolución de Aprobación de Expediente Técnico. - Documentos obligatorios en Nota de Ejecución.
<b>Documentos obligatorios en Notas de Ejecución</b>	11	Documentos obligatorios en Notas de Ejecución: - Documentos Nuevos: + Cuadro de brechas. + Informe de no duplicidad y/o no fraccionamiento. + Informe de mantenimiento y/o sostenibilidad, sustento del gasto (presupuesto), acciones de mantenimiento preventivo, correctivo, rutinario y periódico. + Informe de consistencia respecto a la actualización de las metas físicas y diseño del proyecto en el Expediente Técnico - <b>de ser el caso</b> . + Convenio y Autorización de la Intervención en Vía Vecinal dentro del casco urbano, emitido por el I.V.P. de la Municipalidad Provincial - <b>de ser el caso</b> .  - Documentos Existentes: + Resumen Ejecutivo. + Memoria descriptiva.







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU

		<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Presupuesto General.</li> <li>+ Cronograma valorizado.</li> <li>+ Certificado de operatividad agua y alcantarillado.</li> <li>+ Factibilidad del concesionario eléctrico - <b>de ser el caso.</b></li> </ul>
Formato N° 12-B, Seguimiento a la Ejecución de Inversiones	12	Registro del Formato N° 12-B, Seguimiento a la Ejecución de inversiones, (Registrar la información del Expediente Técnico, Ejecución Física y Ejecución Financiera). Según la normativa vigente del sistema del INVIERTIPE.
Declaración Jurada que indique que la Inversión se ejecutará de forma indirecta	13	Declaración Jurada (***) que indique que la Inversión se ejecutará de forma indirecta.
Declaración Jurada que indique que no tienen proyectos paralizados y pendientes por cerrar	14	Declaración Jurada (***) que indique que no tienen proyectos paralizados, pendientes por recepción, liquidar y cerrar que hayan sido transferidos en años anteriores por el MVCS.
Declaración Jurada que indique que la zona de intervención se encuentra en una circunscripción	15	Declaración Jurada (***) que indique que la zona de intervención se localiza en una circunscripción dentro de las competencias del Gobierno Local. Asimismo, se deberá declarar que el proyecto no se encuentra en ejecución ni cuenta con el financiamiento total o parcial, de otros organismos estatales o fuentes de cooperación internacional.
Expediente Técnico completo	16	Expediente Técnico completo el cual comprende los siguientes documentos adjuntos: i) Admisibilidad. ii) Resumen Ejecutivo. iii) Memoria Descriptiva. iv) Estudios Básicos. v) Memoria de Cálculo. vi) Especificaciones Técnicas. vii) Metrados. viii) Presupuesto. ix) Cronograma. x) Anexos. xi) Planos.
Expediente Técnico firmado y sellado	17	Expediente Técnico, firmado y sellado por el proyectista (Ing. Civil) y visado por la unidad ejecutora, con una antigüedad de elaboración no mayor a tres (3) años. El Expediente Técnico deberá ser coherente y consistente con el estudio de pre inversión.
<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>		
Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe)	18	<p>Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe):</p> <p><b>Empresa Prestadora de Servicio (EPS):</b></p> <p>I) Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe): De acuerdo a las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de las redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un periodo mínimo de diez años.</p> <p>II) Informe Técnico: Emitido por la Unidad Ejecutora que avale y garantice lo señalado en el certificado de existencia y operatividad.</p> <p><b>Unidades de Gestión Municipal (UGM) u Operadores Especializados:</b></p> <p>I) Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe): De acuerdo a las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de las redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un periodo mínimo de diez años.</p>





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU

		<p>II) Informe Técnico: Emitido por la Unidad Ejecutora que avale y garantice lo señalado en el certificado de existencia y operatividad.</p> <p>III) Adjuntar la Resolución de designación del responsable de UGM.</p> <p><b>Organizaciones Comunes: Junta Administradora de Servicio de Saneamiento (JASS):</b></p> <p>I) Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe): De acuerdo a las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de la redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un periodo mínimo de diez años.</p> <p>II) Informe Técnico: Emitido por la Unidad Ejecutora que avale y garantice lo señalado en el certificado de existencia y operatividad.</p> <p>III) Adjuntar la Resolución de designación del responsable de la JASS.</p> <p>IV) Adjuntar Acta de conformación de la JASS.</p>
Documento del Concesionario que garantice la factibilidad de servicio eléctrico - de ser el caso	19	Documento del Concesionario de Servicio Eléctrico que garantice la factibilidad de contar con suministro de energía eléctrica.

VOLUMEN 2.- Requisitos de calidad técnica para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas.

TÍTULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Presentación	-	Un ejemplar digitalizado de archivo base y editable (Excel, Civil 3d y AutoCAD)
	-	Texto tipo "Arial" - Negrita; Capítulo - 14, Títulos - 12 y Sub Títulos - 10
	-	Encabezado (nombre y código del proyecto), y Pie de página (título y número); Texto tipo "Arial" - 8
	-	Membrete de la Unidad Ejecutora en los Planos
Resumen ejecutivo	1	Índice General del Proyecto
	2	Nombre del Proyecto, Ubicación, Accesibilidad de la zona y Antecedentes
	3	Estado actual de la zona del proyecto
	4	Descripción del Proyecto (Metas físicas)
	5	Plazo de Ejecución
	6	Resumen de Presupuesto
Memoria descriptiva	7	Nombre y Código del Proyecto
	8	Ubicación, accesos al proyecto y plano de cierre de brechas
	9	Ubicación de Cantera, Fuentes de agua y Material excedente de obra (botaderos)
	10	Antecedentes e Información General
	11	Característica General (topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria)
	12	Descripción de la Situación Existente (Incluir fotos con descripción)
	13	Descripción del Proyecto y Metas
	14	Cuadro de Resumen de Metas Físicas
	15	Resumen del Presupuesto
	16	Plazo de Ejecución de Obra
	17	Modalidad de Ejecución y Sistema de Contratación
	18	Estudio Topográfico (considerar 2 puntos Geodésicos)
Estudios básicos	19	Estudio de Tráfico
	20	Estudio de Mecánica de Suelos (Laboratorio con certificados de calibración) y CIRA
	21	Estudio de las Canteras (Laboratorio con certificados de calibración)
	22	Diseño de Mezcla de Concreto y/o Asfalto (Laboratorio con certificados de calibración)
	23	Estudio de Fuentes de Agua (Laboratorio con certificados de calibración)
	24	Estudio Hidrológico e Hidráulico
	25	Estudio de Seguridad Vial y Señalización
	26	Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo
	27	Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente
	28	Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/DE)
	29	Estudio de Evaluación de Pavimento (PCI, VIZIR O PASER)







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU



Memoria de Cálculo	30	Estudio de Vulnerabilidad (Especialista acreditado por CENEPRED)
	31	Diseño Geométrico
	32	Diseño Vial Urbano
	33	Diseño de Pavimentos y Juntas
	34	Memoria de Cálculo de Estructuras (cunetas rectangulares, muros, pontón tipo alcantarilla u otros)
	35	Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias - de ser el caso
	36	Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas - de ser el caso
Especificaciones Técnicas	37	(1) Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud en el Trabajo, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de Desvío Vehicular y Plan de Monitoreo Arqueológico (solo gestión) - (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	38	Pavimentación y Señalización Vial (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	39	Veredas, Rampas y Martillos (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	40	Graderías (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	41	Cunetas y Badenes (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	42	Sardinel y Área Verde (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	43	Berma central y/o laterales (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	44	Muros de Contención (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	45	Pontón tipo Alcantarilla o conexos (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	46	Mobiliario Urbano como tachos, bancas u otros (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	47	Instalaciones Sanitarias (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	48	Instalaciones Eléctricas (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
Metrados	49	Resumen de Metrados
	50	Planilla de Metrados por Ítems
	51	Planilla de Metrados de Movimiento de Tierra
Presupuesto	52	Resumen del presupuesto
	53	Presupuesto actualizado (hasta los 09 meses)
	54	Análisis de costos unitarios
	55	Desagregado de gastos generales (fijos y variables)
	56	Desagregado de gastos de supervisión
	57	Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos
	58	Cálculo de fletes - de ser el caso
	59	Fórmula polinómica
	60	Listado de insumos
	61	Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de los insumos representativos)
Cronograma	62	Cuadro comparativo de precios
	63	Cronograma Físico de Obras (Diagrama Gantt)
	64	Programa de ejecución de Obras (PERT - CPM)
	65	Calendario de Avance de Obras Valorizado
Anexos	66	Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos
	67	Registro Fotográfico (Descripción por vías, cuadras y progresivas)





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU

Planos	68	Plan de Desvío Vehicular
	69	Documento de Disponibilidad de Cantera y Material excedente de obra (botaderos)
	70	Otros Documentos (Permisos, Planes, etc.) - de ser el caso
	71	Índice de Planos
	72	Plano de Ubicación y Localización (Incluir fotos satelitales)
	73	Plano de Ubicación de Calicatas
	74	Plano de Ubicación de Canteras, Fuentes de Agua y Material Excedente (Botaderos)
	75	Plano de Mitigación Ambiental (Ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058)
	76	Plano de Desvío Vehicular
	77	Plano de Topografía (Situación Actual)
	78	Plano de Servicios Existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefonía)
	79	Plano de Demoliciones - de ser el caso
	80	Plano de Secciones registradas de vías existentes
	81	Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales
	82	Plano de Planteamiento General del Proyecto
	83	Plano de Secciones típicas
	84	Plano de Pavimentos y juntas (planta, metrado y detalles)
	85	Plano de Señalización Vial (planta, metrado y detalles)
	86	Plano de Veredas, Rampa, Martillos y conexos (planta, metrado y detalles)
	87	Plano de Graderías (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	88	Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Graderías (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	89	Plano de Cunetas y Badenes, incluir sentido del Flujo (planta, metrado y detalles)
	90	Plano de Sardineros y Áreas Verdes (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	91	Plano de Berma central y/o laterales (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	92	Plano de Muros de Contención (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	93	Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Muros (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	94	Plano de Pontón tipo Alcantarilla o conexos (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	95	Plano de Mobiliario Urbano tales como tachos, bancas u otros (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	96	Plano de Instalaciones Sanitarias (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	97	Plano de Instalaciones Eléctricas (planta, metrado y detalles) - de ser el caso



### Notas:

- (1) La denominación de cada ítem deberá guardar correspondencia con la denominación de la partida respectiva en el presupuesto, metrado, cronograma y especificaciones técnicas.
- (2) Los capítulos principales de las partidas deberán reflejar las metas físicas del proyecto de inversión, con la finalidad de uniformizar cantidades en el Expediente Técnico, Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) del MEF y Sistema de Seguimiento de Proyectos (SSP) del MVCS.
- (3) Las metas físicas consideradas en el proyecto de inversión son las siguientes:
  - I.- Pavimento (Pavimento rígido, flexible o semiflexible) - m2
  - II.- Veredas (veredas de concreto, piedra o adoquinado) (rampas, martillos y uñas) - m2
  - III.- Gradería - m2
  - IV.- Cuneta - ml
  - V.- Sardinero - ml
  - VI.- Área verde - m2
  - VII.- Berma - m2
  - VIII.- Muro de contención (concreto armado o mampostería) - ml
  - IX.- Pontón tipo Alcantarilla - m2
  - X.- Mobiliario Urbano (tachos, bancas y conexos) - und
  - XI.- Instalaciones Sanitarias - pts
  - XII.- Instalaciones Eléctricas - pts
- (4) Los Estudios Básicos y la Memoria de Cálculo deberán ser elaborados, firmados y sellados por especialistas, adicional al Jefe del proyecto o proyectista.
- (5) Considerar de referencia, las fichas de estandarización de perfiles profesionales para proyectos de pavimentación de vías urbanas, aprobadas por el MVCS: <https://www.gob.pe/es/o/394>.







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU

### VOLUMEN 3 - OTROS DOCUMENTOS.

TITULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Formato georreferenciado	1	Georreferenciación del área a intervenir.
Información adicional	2	Beneficiarios Directos, Costo del Proyecto (Obra + Supervisión), Distrito, Centro Poblado Unidad, Ejecutora Presupuestal y datos del proyectista.
Compromiso antisoborno	3	Compromiso de cumplimiento de la política antisoborno del ministerio de vivienda, construcción y saneamiento aprobada con Resolución Ministerial N° 178-2019-VIVIENDA1.

### PRODUCTOS ENTREGABLES

a) PRODUCTO 01 (PLAN DE TRABAJO) el cual deberá de considerar lo siguiente:

1. METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO:
  - 1.1. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO:
    - 1.1.1. PLANEAMIENTO DEL SERVICIO EN RELACION A LA NORMA ISO 9001
    - 1.1.2. PLAN DE TRABAJO
      - ETAPA I: RECOPIACION DE INFORMACION BASICA
      - ETAPA II: DISEÑO DE INGENIERIA A NIVEL DE OBRA
2. DESCRIPCION DE ETAPAS
  - ETAPA I: RECOPIACION DE INFORMACION BASICA
  - ETAPA II: DISEÑO DE INGENIERIA A NIVEL DE OBRA
    - 2.1. MECANISMO DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD CERTIFICADA
      - 2.1.1. ORGANIZACIÓN TECNICA
    - 2.2. SISTEMA DE CONTROL
    - 2.3. SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
3. ESTRUCTURA DE TRABAJO
  - 3.1. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
  - 3.2. VISION – MISION
  - 3.3. NORMAS DE REFERENCIA
  - 3.4. OBJETIVOS
  - 3.5. METAS
  - 3.6. ORGANIZACIÓN Y REponsabilidades
  - 3.7. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
    - o COMPROMISO DE LA GERENCIA CON LA SEGURIDAD
    - o GESTIÓN DE RIESGOS
  - 3.8. IMPLEMENTOS BASICOS
4. PROGRAMACION DE PRESTACION DE SERVICIOS
  - 4.1. RELACION DE ACTIVIDADES
    - 4.1.1. ACTIVIDADES PRELIMINARES
      - 4.1.1.1. PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO Y PROGRAMACION
      - 4.1.1.2. COORDINACION GENERAL DEL PROYECTO
      - 4.1.1.3. EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO Y PROGRAMACION
    - 4.1.2. ACTIVIDADES PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
      - ETAPA I: RECOPIACION DE INFORMACION BASICA
        - 4.1.2.1. RECOPIACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION BASICA – SERVICIO DE CAMPO
        - 4.1.2.2. ESTUDIO DE POBLACION GENERAL Y POBLACION ESTUDIANTEL – PARAMETROS BASICOS DE DISEÑO
        - 4.1.2.3. EVALUCION Y DIAGNOSTICO DE LOS SERVICIOS EXISTENTES EN LA ZONA
        - 4.1.2.4. EVALUACION DE LIBRE DISPONIBILIDAD, SERVIDUMBRES DE TERRENO Y AFECTACIONES DE TERRENOS CIRA.
        - 4.1.2.5. LEVANTAMIENTO TOOGRAFICO
        - 4.1.2.6. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
        - 4.1.2.7. CARACTERIZACION DE LOS SERVICIOS EXISTENTE
        - 4.1.2.8. ESTUDIO HIDROGEOLOGICOS
        - 4.1.2.9. DETERMINACION DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES – EIA
        - 4.1.2.10. REVISION Y AJUSTE DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA

b) PRODUCTO 02 (ESTUDIOS BASICOS) el cual deberá de considerar lo siguiente:

Estudios básicos	18	Estudio Topográfico (considerar 2 puntos Geodésicos)
	19	Estudio de Tráfico
	20	Estudio de Mecánica de Suelos (Laboratorio con certificados de calibración) y CIRA
	21	Estudio de las Canteras (Laboratorio con certificados de calibración)
	22	Diseño de Mezcla de Concreto y/o Asfalto (Laboratorio con certificados de calibración)





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU

23	Estudio de Fuentes de Agua (Laboratorio con certificados de calibración)
24	Estudio Hidrológico e Hidráulico
29	Estudio de Evaluación de Pavimento (PCI, VIZIR O PASER)

c) PRODUCTO 03 (EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO) el cual deberá de considerar lo siguiente:

VOLUMEN 1.- Requisitos de admisibilidad para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas.

TÍTULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Plano de Planteamiento General del Proyecto Integral	1	Plano de Planteamiento General donde se identifique el enfoque integral del programa, asimismo deberá indicar los tipos de vías que se encuentran en el ámbito urbano. Proyectos integrales conformado por un proyecto de infraestructura vial urbana (*) y un proyecto de equipamiento urbano (**), los mismos que deberán estar alineados a los indicadores de brecha del sector (RM N° 005-2020-VIVIENDA) y según la cadena de responsabilidad funcional (anexo 2, Directiva N° 001-2019-EF/0.63). De no contar con un terreno disponible para formular proyectos de inversión de equipamiento urbano, se admitirá como componente integral al Paseo Peatonal (Alameda/Boulevard) formulados en berma central o lateral, con un ancho mínimo de cuatro (4) m, el cual deberá estar contemplado en el plan vial del Gobierno Local en concordancia con los activos estratégicos del servicio de espacios públicos urbanos del MVCS. Asimismo, se admitirá la aplicación de urbanismo táctico en el planteamiento general.
Monto del Proyecto Integral	2	El monto del proyecto integral no deberá superar los diez (10) millones, en obra y supervisión de (Infraestructura Vial Urbana + Equipamiento Urbano), la atención de las mismas deberá estar sesgada a la atención de proyectos nuevos, no continuidad de ejecución por etapas.
Resolución de Aprobación del Expediente Técnico	3	Resolución de Aprobación Vigente del Expediente Técnico (Actualizado).
Población del Centro Poblado Urbano	4	Población del Centro Poblado Urbano es igual o mayor a los 2,501 habitantes o es una capital de distrito o provincia de igual o mayor a los 500 habitantes.
Padrón de Beneficiarios directos	5	Padrón de Beneficiarios directos actualizado, visado por la Unidad Ejecutora. (Manzana, Lote, Nombre completo del titular, Número de DNI del titular, Firma del titular y Cantidad total de beneficiarios por vivienda).
Plano de Beneficiarios Directos	6	Plano de Beneficiarios directos, que los beneficiarios habitan en viviendas en una o ambas márgenes de las vías proyectadas.
Plano de Cierre de Brechas	7	Plano de Cierre de Brechas, donde se indique la intervención de la Unidad Productora (UP) si es individual o colectiva, Asimismo se detalla los parámetros para delimitar la ubicación del proyecto de inversión; es decir no se tomarán en cuenta las calles colindantes a la intervención siempre y cuando existan: - Vías sin pobladores beneficiarios directos. - Vías sin redes de agua potable y alcantarillado, o tuberías en mal estado. - Vías existentes de pistas y veredas en buen estado. - Vías que pertenezcan al Sistema Nacional de Carreteras. - Vías que se encuentren con otro CUI o en estado de formulación.
Plano Fotográfico	8	Plano Fotográfico donde visualice el proyecto de inversión con naturaleza de intervención en: creación, ampliación, recuperación y mejoramiento del servicio de movilidad urbana, espacio público verde y espacio público cívico (No IOARR), cuyo indicador de brecha sea de cobertura y no de calidad.
Formato N° 07-A, Registro de Proyecto de Inversión	9	Registro del Formato N° 07-A, Registro de Proyecto de Inversión, (Documento declarado activo, viable y vigente, con un periodo de 3 años contados a partir de la fecha de su declaración de viabilidad), donde se anexa el Resumen Ejecutivo y el Presupuesto General del estudio de pre inversión a nivel de perfil.
Formato N° 08-A, Registro en la Fase de Ejecución	10	Registro del Formato N° 08-A, Registros en la Fase de Ejecución, (Registrar hasta la sección B o C, y Notas de Ejecución), donde los registros detallados son: - Responsabilidad funcional (Según Anexo 2 de la Directiva N° 001-2019-EF-63.01 del INVIERTE.PE). - Contribución de cierre de brechas de los servicios aprobados por el sector vivienda - Metas físicas. - Montos devengados.







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución de Aprobación de Expediente Técnico.</li> <li>- Documentos obligatorios en Nota de Ejecución.</li> </ul>
Documentos obligatorios en Notas de Ejecución	11	<p>Documentos obligatorios en Notas de Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos Nuevos: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cuadro de brechas.</li> <li>+ Informe de no duplicidad y/o no fraccionamiento.</li> <li>+ Informe de mantenimiento y/o sostenibilidad, sustento del gasto (presupuesto), acciones de mantenimiento preventivo, correctivo, rutinario y periódico.</li> <li>+ Informe de consistencia respecto a la actualización de las metas físicas y diseño del proyecto en el Expediente Técnico - <b>de ser el caso</b>.</li> <li>+ Convenio y Autorización de la Intervención en Vía Vecinal dentro del casco urbano, emitido por el I.V.P. de la Municipalidad Provincial - <b>de ser el caso</b>.</li> </ul> </li> <li>- Documentos Existentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Resumen Ejecutivo.</li> <li>+ Memoria descriptiva.</li> <li>+ Presupuesto General.</li> <li>+ Cronograma valorizado.</li> <li>+ Certificado de operatividad agua y alcantarillado.</li> <li>+ Factibilidad del concesionario eléctrico - <b>de ser el caso</b>.</li> </ul> </li> </ul>
Formato N° 12-B, Seguimiento a la Ejecución de Inversiones	12	Registro del Formato N° 12-B, Seguimiento a la Ejecución de inversiones, (Registrar la información del Expediente Técnico, Ejecución Física y Ejecución Financiera). Según la normativa vigente del sistema del INVIERTE.PE.
Declaración Jurada que indique que la Inversión se ejecutará de forma indirecta	13	Declaración Jurada (***) que indique que la Inversión se ejecutará de forma indirecta.
Declaración Jurada que indique que no tienen proyectos paralizados y pendientes por cerrar	14	Declaración Jurada (***) que indique que no tienen proyectos paralizados, pendientes por recepción, liquidar y cerrar que hayan sido transferidos en años anteriores por el MVCS.
Declaración Jurada que indique que la zona de intervención se encuentra en una circunscripción	15	Declaración Jurada (***) que indique que la zona de intervención se localiza en una circunscripción dentro de las competencias del Gobierno Local. Asimismo, se deberá declarar que el proyecto no se encuentra en ejecución ni cuenta con el financiamiento total o parcial, de otros organismos estatales o fuentes de cooperación internacional.
Expediente Técnico completo	16	Expediente Técnico completo el cual comprende los siguientes documentos adjuntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Admisibilidad.</li> <li>ii) Resumen Ejecutivo.</li> <li>iii) Memoria Descriptiva.</li> <li>iv) Estudios Básicos.</li> <li>v) Memoria de Cálculo.</li> <li>vi) Especificaciones Técnicas.</li> <li>vii) Metrados.</li> <li>viii) Presupuesto.</li> <li>ix) Cronograma.</li> <li>x) Anexos.</li> <li>xi) Planos.</li> </ul>
Expediente Técnico firmado y sellado	17	Expediente Técnico, firmado y sellado por el proyectista (Ing. Civil) y visado por la unidad ejecutora, con una antigüedad de elaboración no mayor a tres (3) años. El Expediente Técnico deberá ser coherente y consistente con el estudio de pre inversión.
<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>		
Certificado de existencia y	18	Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe):





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU

operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe)		<p><b>Empresa Prestadora de Servicio (EPS):</b></p> <p>I) Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe): De acuerdo a las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de la redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un periodo mínimo de diez años.</p> <p>II) Informe Técnico: Emitido por la Unidad Ejecutora que avale y garantice lo señalado en el certificado de existencia y operatividad.</p> <p><b>Unidades de Gestión Municipal (UGM) u Operadores Especializados:</b></p> <p>I) Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe): De acuerdo a las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de la redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un periodo mínimo de diez años.</p> <p>II) Informe Técnico: Emitido por la Unidad Ejecutora que avale y garantice lo señalado en el certificado de existencia y operatividad.</p> <p>III) Adjuntar la Resolución de designación del responsable de UGM.</p> <p><b>Organizaciones Comunes: Junta Administradora de Servicio de Saneamiento (JASS):</b></p> <p>I) Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe): De acuerdo a las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de la redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un periodo mínimo de diez años.</p> <p>II) Informe Técnico: Emitido por la Unidad Ejecutora que avale y garantice lo señalado en el certificado de existencia y operatividad.</p> <p>III) Adjuntar la Resolución de designación del responsable de la JASS.</p> <p>IV) Adjuntar Acta de conformación de la JASS.</p>
Documento del Concesionario que garantice la factibilidad de servicio eléctrico - de ser el caso	19	Documento del Concesionario de Servicio Eléctrico que garantice la factibilidad de contar con suministro de energía eléctrica.

VOLUMEN 2.- Requisitos de calidad técnica para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas.

TÍTULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Presentación	-	Un ejemplar digitalizado de archivo base y editable (Excel, Civil 3d y AutoCAD)
	-	Texto tipo "Arial" - Negrita; Capítulo - 14, Títulos - 12 y Sub Títulos - 10
	-	Encabezado (nombre y código del proyecto), y Pie de página (título y número); Texto tipo "Arial" - 8
	-	Membrete de la Unidad Ejecutora en los Planos
Resumen ejecutivo	1	Índice General del Proyecto
	2	Nombre del Proyecto, Ubicación, Accesibilidad de la zona y Antecedentes
	3	Estado actual de la zona del proyecto
	4	Descripción del Proyecto (Metas físicas)
	5	Plazo de Ejecución
	6	Resumen de Presupuesto
Memoria descriptiva	7	Nombre y Código del Proyecto
	8	Ubicación, accesos al proyecto y plano de cierre de brechas
	9	Ubicación de Cantera, Fuentes de agua y Material excedente de obra (botaderos)
	10	Antecedentes e Información General
	11	Característica General (topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria)
	12	Descripción de la Situación Existente (Incluir fotos con descripción)
	13	Descripción del Proyecto y Metas
	14	Cuadro de Resumen de Metas Físicas
	15	Resumen del Presupuesto







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU

Estudios básicos	16	Plazo de Ejecución de Obra
	17	Modalidad de Ejecución y Sistema de Contratación
	18	Estudio Topográfico (considerar 2 puntos Geodésicos)
	19	Estudio de Tráfico
	20	Estudio de Mecánica de Suelos (Laboratorio con certificados de calibración) y CIRA
	21	Estudio de las Canteras (Laboratorio con certificados de calibración)
	22	Diseño de Mezcla de Concreto y/o Asfalto (Laboratorio con certificados de calibración)
	23	Estudio de Fuentes de Agua (Laboratorio con certificados de calibración)
	24	Estudio Hidrológico e Hidráulico
	25	Estudio de Seguridad Vial y Señalización
	26	Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo
	27	Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente
	28	Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/DE)
	29	Estudio de Evaluación de Pavimento (PCI, VIZIR O PASER)
Memoria de Cálculo	30	Estudio de Vulnerabilidad (Especialista acreditado por CENEPRED)
	31	Diseño Geométrico
	32	Diseño Vial Urbano
	33	Diseño de Pavimentos y Juntas
	34	Memoria de Cálculo de Estructuras (cunetas rectangulares, muros, pontón tipo alcantarilla u otros)
	35	Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias - de ser el caso
	36	Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas - de ser el caso
Especificaciones Técnicas	37	(1) Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud en el Trabajo, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de Desvío Vehicular y Plan de Monitoreo Arqueológico (solo gestión) - (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	38	Pavimentación y Señalización Vial (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	39	Veredas, Rampas y Martillos (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	40	Graderías (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	41	Cunetas y Badenes (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	42	Sardinell y Área Verde (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	43	Berma central y/o laterales (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	44	Muros de Contención (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	45	Pontón tipo Alcantarilla o conexos (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	46	Mobiliario Urbano como tachos, bancas u otros (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	47	Instalaciones Sanitarias (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	48	Instalaciones Eléctricas (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
Metrados	49	Resumen de Metrados
	50	Planilla de Metrados por Ítems
	51	Planilla de Metrados de Movimiento de Tierra
Presupuesto	52	Resumen del presupuesto





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU

	53	Presupuesto actualizado (hasta los 09 meses)
	54	Análisis de costos unitarios
	55	Desagregado de gastos generales (fijos y variables)
	56	Desagregado de gastos de supervisión
	57	Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos
	58	Cálculo de fletes - de ser el caso
	59	Fórmula polinómica
	60	Listado de insumos
	61	Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de los insumos representativos)
	62	Cuadro comparativo de precios
Cronograma	63	Cronograma Físico de Obras (Diagrama Gantt)
	64	Programa de ejecución de Obras (PERT - CPM)
	65	Calendario de Avance de Obras Valorizado
	66	Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos
Anexos	67	Registro Fotográfico (Descripción por vías, cuadras y progresivas)
	68	Plan de Desvío Vehicular
	69	Documento de Disponibilidad de Cantera y Material excedente de obra (botaderos)
Planos	70	Otros Documentos (Permisos, Planes, etc.) - de ser el caso
	71	Índice de Planos
	72	Plano de Ubicación y Localización (Incluir fotos satelitales)
	73	Plano de Ubicación de Calicatas
	74	Plano de Ubicación de Canteras, Fuentes de Agua y Material Excedente (Botaderos)
	75	Plano de Mitigación Ambiental (Ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058)
	76	Plano de Desvío Vehicular
	77	Plano de Topografía (Situación Actual)
	78	Plano de Servicios Existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefonía)
	79	Plano de Demoliciones - de ser el caso
	80	Plano de Secciones registradas de vías existentes
	81	Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales
	82	Plano de Planteamiento General del Proyecto
	83	Plano de Secciones típicas
	84	Plano de Pavimentos y juntas (planta, metrado y detalles)
	85	Plano de Señalización Vial (planta, metrado y detalles)
	86	Plano de Veredas, Rampa, Martillos y conexos (planta, metrado y detalles)
	87	Plano de Graderías (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	88	Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Graderías (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	89	Plano de Cunetas y Badenes, incluir sentido del Flujo (planta, metrado y detalles)
	90	Plano de Sardineles y Áreas Verdes (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	91	Plano de Berma central y/o laterales (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	92	Plano de Muros de Contención (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	93	Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Muros (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	94	Plano de Pontón tipo Alcantarilla o conexos (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	95	Plano de Mobiliario Urbano tales como tachos, bancas u otros (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	96	Plano de Instalaciones Sanitarias (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	97	Plano de Instalaciones Eléctricas (planta, metrado y detalles) - de ser el caso



## VOLUMEN 3.- OTROS DOCUMENTOS.

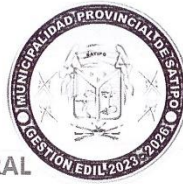
TÍTULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Formato georreferenciado	1	Georreferenciación del área a intervenir.







MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
SATIPO



**CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL  
RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU**

Información adicional	2	Beneficiarios Directos, Costo del Proyecto (Obra + Supervisión), Distrito, Centro Poblado Unidad, Ejecutora Presupuestal y datos del proyectista.
Compromiso antisoborno	3	Compromiso de cumplimiento de la política antisoborno del ministerio de vivienda, construcción y saneamiento aprobada con Resolución Ministerial N° 178-2019-VIVIENDA1.

**d) PRODUCTO 04**

Expediente técnico del proyecto completo (02 ejemplar original con una copia + CD con el contenido de sus formatos) firmado por los profesionales responsables encargados de su elaboración, aprobado por el Ministerio de Vivienda Construcción de Saneamiento en la etapa de CALIDAD Y CONSISTENCIA del sistema PRESET 2.

**5.2 CONDICIONES ESPECÍFICAS:**

**a) De la especialidad y categoría del consultor de obra**

El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de "CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES" y en la CATEGORÍA "B" o superior.

**5.3 RECURSO A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR**

El consultor conformará un equipo técnico y con experiencia profesional, en concordancia con lo descrito en el requerimiento del equipo técnico mínimo, quienes serán los responsables de la elaboración de los productos con sus respectivos entregables, debiendo el Consultor garantizar la participación de dichos profesionales que será constatado por el evaluador.

- ✓ El consultor previo al desarrollo del expediente técnico debe gestionar la opinión favorable del ante la Sub Gerencia de Obras Públicas.
- ✓ Teniendo en cuenta que el estudio a elaborarse, será presentado ante EL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO, el consultor se someterá a todas las observaciones que deriven de las evaluaciones por parte de esta entidad. El mismo que será asumido por el consultor sin ninguna contraprestación adicional.
- ✓ Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas, el Consultor deberá informar oportunamente al Órgano revisor de la instancia respectiva, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre inversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se derivan de ello.
- ✓ El Consultor deberá presentar los planos y documentos de todas las presentaciones totalmente foliadas, selladas y firmadas, además del consultor, jefe de proyecto y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión. No se considerará recepcionada la presentación de la etapa correspondiente, cuando se encuentre incompleto, sin la firma por cada especialista o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ La responsabilidad del consultor rige durante la fase de ejecución de la presente consultoría, así como también durante la fase del proceso de selección o convocatoria a ejecución de obra y equipamiento, así como durante la fase del proceso de ejecución misma de la obra, en las que deberá absolver oportunamente las consultas respecto al expediente técnico, y aun después de ejecutadas las obras; siendo responsable por los defectos y vicios ocultos de los Expedientes Técnicos, si los hubiere.
- ✓ El consultor deberá presentar Acta de Verificación de Terreno de manera obligatoria, a fin de asegurar el reconocimiento de la zona de intervención con la participación de autoridades locales, formulador y/o evaluador. Esta acta deberá incorporar información fotográfica (con los involucrados en el proyecto).
- ✓ El consultor es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la oferta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él serán de su entera y responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a tres (03) años, lo cual se encuentra establecido en las bases del Contrato y Código Civil.
- ✓ Por ello, al margen de la aprobación de la viabilidad del proyecto, la conformidad final por la elaboración del expediente técnico será en base a la opinión favorable de parte de Sub Gerencia de Obras Públicas, y consecuentemente, se proseguirá con el pago final por el servicio contratado.

**5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Municipalidad Provincial de Satipo entregará al Consultor, toda la documentación existente relacionado al Proyecto (estudios, croquis, planos) en medios físicos y magnéticos de existir.

Cabe señalar que las coordinaciones con la Municipalidad Provincial de Satipo serán con profesionales técnicos de las oficinas competentes.

Para recabar la información adicional relacionada al proyecto, lo hará a través del área de Sub Gerencia de Obras Públicas, donde encontrará información básica que será analizada, revisada y complementada para el desarrollo definitivo del proyecto y cuyas copias serán subsidiadas por el consultor. Es obligación del consultor validar la información mediante trabajo de campo e información secundaria obtenida mediante investigación.

**5.5 REGLAMENTO Y/O NORMAS TECNICAS**

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

**5.4.1 Marco General**

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado N° 30225
- ✓ Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Y sus modificatorias.

**5.4.2 Marco Especifico**





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU

- ✓ Directiva de Programa N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB denominada "Lineamiento Específico para la Revisión de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión de Infraestructura Vial y Equipamiento Urbano de los Gobiernos Locales", la misma que forma parte integrante de la presente resolución. Aprobada mediante Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB.
- ✓ Ley N° 27181 – Ley Generales de Transporte y Tránsito Terrestre, Terrestre, y sus modificatorias. Normas sobre el Derecho de Vías y sus Condiciones de Uso Rige la gestión y uso de la Infraestructura Terrestre y el servicio del transporte terrestre.
- ✓ Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial – RENGIV, aprobado con D.S. N° 034-2008-MTC.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Aprobación del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Directiva N° 7-2018-MTC/21 denominada "Directiva para la Aplicación de los requisitos de Admisibilidad y los Criterios de Evaluación y Calidad Técnica para la Priorización de Recursos para el Financiamiento de Nuevos Proyectos de Inversión de Infraestructura Vial Departamental y Vecinal", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.
- ✓ Decreto Supremo N° 017-2007-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Jerarquización Vial.
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.

### 5.6 SEGUROS

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluye todos los tributos, seguros, transportes, 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 a ser contratado; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

### 5.7 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

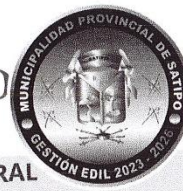
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1. CALIFICACIONES DE PERSONAL CLAVE</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
<u>Requisitos:</u>	
1.	PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.
2.	PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO QUÍMICO, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AMBIENTALES.
3.	PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO HIDRÁULICO, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTUDIOS HIDROLÓGICOS E HIDRÁULICOS.
4.	PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AGRÓNOMO, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS.
<u>Acreditación:</u>	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
La acreditación de la colegiatura y habilitación de los profesionales que conforman el "personal profesional clave" se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.	
<b>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<u>Requisitos:</u>	
1.	Experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: JEFE DE PROYECTOS; en la ELABORACIÓN DE PROYECTOS DEFINITIVOS DE DISEÑO DE PISTAS Y VEREDAS, CALLES, O VÍAS URBANAS, EN ENTIDADES PRIVADAS Y/O PÚBLICAS, del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.
2.	Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AMBIENTALES; en la ELABORACIÓN DE PROYECTOS DEFINITIVOS Y/O PROYECTOS DE PREINVERSIÓN EN GENERAL, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AMBIENTALES.
3.	Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA EN ESTUDIOS HIDRÁULICOS; en la ELABORACIÓN DE PROYECTOS DEFINITIVOS







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU

Y/O PROYECTOS DE PREINVERSIÓN EN GENERAL, del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN ESTUDIOS HIDRÁULICOS**.

4. Experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: **ESPECIALISTA EN ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS**; en la ELABORACIÓN DE PROYECTOS DEFINITIVOS Y/O PROYECTOS DE PREINVERSIÓN EN GENERAL, del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS**.

**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.

### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

**Requisitos:**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Laptop Core i7	Unidad	02
GPS DE doble frecuencia	Unidad	01
Estación Total	Unidad	01
Impresora láser y/o Multifuncional	Unidad	02

**Acreditación:**

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

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE PROYECTOS DEFINITIVOS DE INFRAESTRUCTURA URBANA EXCLUSIVA DE MEJORAMIENTOS DE TRANSITABILIDAD, CALLES Y/O VÍAS URBANAS.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</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.

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

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

(...)

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





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU

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".

### 5.8 PLAZO DE LA PRESTACION DE LA CONSULTORIA

El plazo de ejecución del presente contrato es de CIENTO CINCUENTA (150) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

El expediente técnico se realizará según el siguiente cronograma:

PRODUCTO	PRODUCTO ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Producto 01	Plan de Trabajo (Físico y Digital)	Hasta los 10 días calendario, computados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Producto 02	Estudios Básicos	Hasta los 30 días calendario, computados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Producto 03	Presentación del Expediente técnico de Obra completo (01 ejemplar original con una copia + CD con el contenido) para revisión y evaluación.	Hasta los 90 días calendarios, computados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Producto 04	Expediente técnico del proyecto completo (02 ejemplar original con una copia + CD con el contenido de sus formatos) firmado por los profesionales responsables encargados de su elaboración, aprobado por el Ministerio de Vivienda Construcción de Saneamiento, Programa de Mejoramiento Integral de Barrios (PMIB), en la etapa de CALIDAD Y CONSISTENCIA del sistema PRESET 2.	De las evaluaciones realizadas por la PRESET 2 estas están sujetas a los plazos que designen en revisar el proyecto del PMIB, por lo que, en el caso que el consultor exceda el plazo contractual del contrato por la demora en las ETAPAS DE REVISIÓN POR PARTE DEL MVCS – PRESET 2, se visualizará en el sistema del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Hasta los 150 días calendarios, computados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

### 5.9 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD.

### 5.10 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Municipalidad Provincial de Satipo, Supervisara los Proyectos, a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas.

Asimismo, el consultor tendrá un plazo para subsanar las observaciones de acuerdo a la magnitud de las observaciones realizadas por el evaluador, los cuales el consultor está en la obligación de subsanar hasta lograr su aprobación final dentro de los plazos a establecer por el evaluador y/o área usuaria.







MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE SATIPO



**CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL  
RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU**

El consultor tendrá 5 días calendarios siguientes a la recepción de la comunicación para el levantamiento de observaciones de los informes presentado a la entidad por mesa de partes.

Se admitirá un total de 2 observaciones caso contrario, se resolverá el contrato.

En cada presentación del expediente técnico, deberá estar debidamente respaldado por la firma de los profesionales responsables.

**5.11 FORMA DE PAGO**

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

LOS PAGOS PARCIALES de acuerdo al siguiente detalle:

**PRIMER PAGO:** 30% del monto contractual a la aprobación del PRODUCTO 01 y PRODUCTO 02 por la Sub Gerencia de Obras Públicas y de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la MPS.

**SEGUNDO PAGO:** 30% del monto contractual a la Aprobación Mediante Acto Resolutivo del PRODUCTO 03 por parte de la Entidad y la verificación de la aprobación de la etapa de ADMISIBILIDAD en la PRESET 2 del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Programa de Mejoramiento Integral de Barrios (PMIB) (se verificará con la captura de pantalla del aplicativo de la PRESET 2), con la conformidad dada por la Sub Gerencia de Obras Públicas y de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la MPS.

**TERCER PAGO:** 40% del monto contractual a la presentación de la constancia de evaluaciones PRESET 2 en la etapa CALIDAD Y CONSISTENCIA (aprobado) por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento equivalente al PRODUCTO 04 con la conformidad dada por la Sub Gerencia de Obras Públicas y de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la MPS.

Nota: La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los Diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para ello.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia Obras Públicas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Orden de servicio, emitido por la Sub Gerencia de Logística.
- Comprobante de pago.
- Contrato de consultoría de obra.
- Certificación de Crédito Presupuestario.
- Requerimiento.



**5.12 PENALIDADES APLICABLES**

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.

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.

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

**5.13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad del contratista por vicios ocultos será de tres (03) años a partir de la última conformidad otorgada.

**5.14 DECLARATORIA DE VIABILIDAD O APROBACION (DE CORRESPONDER).**

A la presentación y aprobación del expediente técnico y con la conformidad emitido por la Sub Gerencia obras Publicas.

**5.15 ANEXOS**

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL VALOR REFERENCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL RESERVA DE BIOSFERA AVIRERI PERU

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL SECTOR SANTA ISABEL, SANTA TERESITA Y JORGE CHÁVEZ 2, EN EL CENTRO POBLADO SATIPO DEL DISTRITO DE SATIPO - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN" CUI N° 2564910.

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	MES	C.U.	TOTAL
<b>EQUIPO TECNICO</b>					
<b>DIRECTOR DE PROYECTO</b>					
JEFE DE PROYECTO	MES	1.00	3.00	8,000.00	24,000.00
ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AMBIENTALES	MES	1.00	3.00	6,000.00	18,000.00
ESPECIALISTA EN ESTUDIOS HIDRAULICOS	MES	1.00	3.00	6,000.00	18,000.00
ESPECIALISTA EN ESTUDIOS TOPOGRAFICOS	MES	1.00	3.00	6,000.00	18,000.00
<b>ESTUDIOS BASICOS</b>					-
INSTALACION Y/O CONTROL DE PUNTOS GPS DIFERENCIAL	GLB	4.00	1.00	3,000.00	12,000.00
CUADRILLA DE TOPOGRAFIA INC. EQUIPO	GLB	1.00	1.00	7,000.00	7,000.00
ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA	GLB	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO	GLB	1.00	1.00	4,000.00	4,000.00
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	GLB	1.00	1.00	7,000.00	7,000.00
CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS	GLB	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
ESTUDIO DE GESTION DE RIESGO Y VULNERABILIDAD	GLB	1.00	1.00	6,600.00	6,600.00
ESTUDIO DE EVALUACION DE PAVIMENTO	GLB	1.00	1.00	3,000.00	3,000.00
<b>PERSONAL TECNICO</b>					-
TECNICOS CADISTAS	MES	1.00	3.00	2,000.00	6,000.00
TECNICO EN AUTOCAD CIVIL 3D	MES	1.00	3.00	2,000.00	6,000.00
EQUIPO DE COMPUTO PERSONAL TECNICO	MES	4.00	3.00	1,300.00	15,600.00
<b>OTROS</b>					-
ALQUILER DE OFICINA PRINCIPAL	MES	1.00	3.00	1,000.00	3,000.00
MOBILIARIOS (OFICINA Y VIVIENDA)	GLB	1.00		5,000.00	5,000.00
UTILES DE OFICINA	GLB	1.00		5,000.00	5,000.00
EQUIPO DE COMPUTO ESPECIALISTAS	MES	4.00	3.00	1,500.00	18,000.00
<b>COSTO DIRETO</b>					<b>186,200.00</b>
UTILIDADES 10%				10.00%	18,620.00
<b>SUB TOTAL</b>					<b>204,820.00</b>
IGV 18%				18.00%	36,867.60
<b>TOTAL EN SOLES</b>					<b>241,687.60</b>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS  
Ing. Civil Emily B. Sosa Espinoza  
SUB GERENTE DE OBRAS PUBLICAS (e)



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO] del personal clave requerido como [JEFE DE PROYECTO].</li> <li>2. [PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO QUÍMICO, COLEGIADO Y HABILITADO] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AMBIENTALES].</li> <li>3. [PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO HIDRÁULICO, COLEGIADO Y HABILITADO] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ESTUDIOS HIDROLÓGICOS E HIDRÁULICOS].</li> <li>4. [PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AGRÓNOMO, COLEGIADO Y HABILITADO] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS].</li> </ol> <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> <p>La acreditación de la colegiatura y habilitación de los profesionales que conforman el “personal profesional clave” se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [JEFE DE PROYECTOS; en la ELABORACIÓN DE PROYECTOS DEFINITIVOS DE DISEÑO DE PISTAS Y VEREDAS, CALLES, O VÍAS URBANAS, EN ENTIDADES PRIVADAS Y/O PÚBLICAS] del personal clave requerido como [JEFE DE PROYECTO].</li> <li>2. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AMBIENTALES; en la ELABORACIÓN DE PROYECTOS DEFINITIVOS Y/O PROYECTOS DE PREINVERSION EN GENERAL] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AMBIENTALES].</li> </ol>





3. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [ESPECIALISTA EN ESTUDIOS HIDRÁULICOS; en la ELABORACIÓN DE PROYECTOS DEFINITIVOS Y/O PROYECTOS DE PREINVERSION EN GENERAL] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ESTUDIOS HIDRÁULICOS].

4. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [ESPECIALISTA EN ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS; en la ELABORACIÓN DE PROYECTOS DEFINITIVOS Y/O PROYECTOS DE PREINVERSION EN GENERAL] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS].

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 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.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
LAPTOP CORE I7	UNIDAD	02
GPS DE DOBLE FRECUENCIA	UNIDAD	01
ESTACIÓN TOTAL	UNIDAD	01
IMPRESORA LÁSER Y/O MULTIFUNCIONAL	UNIDAD	02

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [UNA (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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes [ELABORACIÓN DE PROYECTOS DEFINITIVOS DE INFRAESTRUCTURA URBANA EXCLUSIVA DE MEJORAMIENTOS DE TRANSITABILIDAD, CALLES Y/O VÍAS URBANAS].

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad



del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>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.*

<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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

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





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

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>[DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN]</b>, 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 <math>\geq</math> <b>[2]</b><sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> <b>[1.5]</b> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> <b>[2]</b> veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p>M <math>&gt;</math> <b>[1.0]</b><sup>19</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> <b>[1.5]</b> veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>

<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 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”.

<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  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se otorgará puntaje al postor, en función a la programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Factor 1: Relación de actividades</li> <li>➤ Factor 2: Utilización de recurso de personal</li> <li>➤ Factor 3: Matriz de asignación de responsabilidades</li> <li>➤ Factor 4: Conocimiento de la zona de la obra</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>Factor 1: <b>[10] puntos</b>  Factor 2: <b>[10] puntos</b>  Factor 3: <b>[10] puntos</b>  Factor 4: <b>[10] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></p>
		<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL SECTOR SANTA ISABEL, SANTA TERESITA Y JORGE CHÁVEZ 2, EN EL CENTRO POBLADO SATIPO DEL DISTRITO DE SATIPO - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN – CUI N° 2564910], que celebra de una parte [MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [20146674403], con domicilio legal en [JR. COLONOS FUNDADORES 312, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN], 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° [022-2023-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]** para la contratación de [SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL SECTOR SANTA ISABEL, SANTA TERESITA Y JORGE CHÁVEZ 2, EN EL CENTRO POBLADO SATIPO DEL DISTRITO DE SATIPO - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN – CUI N° 2564910], 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 el [SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL SECTOR SANTA ISABEL, SANTA TERESITA Y JORGE CHÁVEZ 2, EN EL CENTRO POBLADO SATIPO DEL DISTRITO DE SATIPO - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN – CUI N° 2564910].

### 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>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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



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.”

#### **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.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: 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.

#### **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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.*

#### **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.

Esta penalidad se deduce 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.

Este tipo de penalidad pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

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

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo



7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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: [JR. COLONOS FUNDADORES 312, DISTRITO DE SATIPO,

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNIN]**

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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





## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [022-2023-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]

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>25</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>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [022-2023-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**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>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<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 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>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.



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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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





**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [022-2023-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [022-2023-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [022-2023-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [022-2023-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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





TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [022-2023-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]

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
TOTAL	

La oferta económica [SOLES] 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**

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



## ANEXO N° 7

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [022-2023-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</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>32</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [022-2023-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										

<sup>33</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>34</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>35</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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
2										
3										
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

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [022-2023-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [022-2023-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [022-2023-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

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.*

