

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:

Nº	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"> • Abc 	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"> • Abc 	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"> • Xyz 	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE LEONCIO PRADO**

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 030-2023-MPLP/TM
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O
RECREATIVA EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL “URBANO FUENTES” DEL
SECTOR 27 DE MAYO DE CENTRO POBLADO AUCAYACU DISTRITO DE JOSE
CRESPO Y CASTILLO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL
DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”. CON CUI Nº 2604610.**

¹ 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.*
- *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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. 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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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 LEONCIO PRADO
RUC Nº : 20200042744
Domicilio legal : AV. ALAMEDA PERU Nº525 – TINGO MARÍA
Teléfono: : 062-598501
Correo electrónico: : sg.logistica@munitingomaria.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL “URBANO FUENTES” DEL SECTOR 27 DE MAYO DE CENTRO POBLADO AUCAYACU DISTRITO DE JOSE CRESPO Y CASTILLO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”. CON CUI Nº 2604610.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 142,028.25 (Ciento Cuarenta y Dos Mil Veintiocho con 25/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 142,028.25	S/ 127,825.43	S/ 156,231.07

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.

Importante para la Entidad

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

⁴ 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.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se 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
S/ 142,028.25	S/ 127,825.43	S/ 108,326.64	S/ 156,231.07	S/ 132,399.21

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2-AEC-GAF N° 038-2023 el 26 de octubre del 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 cuarenta y cinco (45) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

bases en la Sub Gerencia de Logística.

Importante

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

BASE LEGAL

- Ley N° 31638.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Ley N°30225 y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF
- Directivas del OSCE y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directiva N°001-2023-OSCE/CD

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 documentos⁶, 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 Nº 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo Nº 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 Nº 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 Discapacidad⁸.
- 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 Nº 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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 Nº 7).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (Anexo Nº 10).

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”.

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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 procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 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 : 00490031626

Banco : BANCO DE LA NACION

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

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.*

⁹ 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/>

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

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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 Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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 TRAMITE DOCUMENTARIA de Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, sito en Av. Alameda N° 525 - Tingo María, en horario de oficina.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los términos de referencia:

N°	Pago	Evento
1	10 % del costo de elaboración de expediente técnico	A la conformidad Primer Informe correspondiente al plan de trabajo y cronograma de actividades, según términos de referencia
2	40 % del costo de elaboración de expediente técnico	A la conformidad de la entrega del Segundo Informe según términos de referencia.
3	40 % del costo de elaboración de expediente técnico	A la conformidad de la entrega del Informe Final según términos de referencia y a la posterior presentación del expediente técnico aprobada mediante acto resolutivo por la entidad, entrega de formato 08A en Excel obtenido de Anexos y formatos del Invierte. pe - MEF para su registro y actualización respectiva.
4	10 % del costo de elaboración de expediente técnico	A la aprobación de la liquidación de consultoría mediante acto resolutivo, previo informe de conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras.

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 Estudios y Ejecución de Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

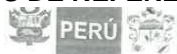
Dicha documentación se debe presentar en **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIA** de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, sito en Av. Alameda N° 525 - Tingo María, en horario de oficina.

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 Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



104

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL POLIDEPORTIVO
MUNICIPAL "URBANO FUENTES" DEL SECTOR 27 DE MAYO DE CENTRO POBLADO AUCAYACU DISTRITO DE
JOSE CRESPO Y CASTILLO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"**

1. ÁREA USUARIA

Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial - Subgerencia de Estudios y Ejecución de Obras.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL "URBANO FUENTES" DEL SECTOR 27 DE MAYO DE CENTRO POBLADO AUCAYACU DISTRITO DE JOSE CRESPO Y CASTILLO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa, cuyo rol principal es el de promover e impulsar el desarrollo socioeconómico armónico y sostenible. Dicha autonomía se plasma en los actos de gobierno, administrativos y de administración, los cuales realizará con sujeción a la Constitución y a las normas de orden público, los cuales son aplicables en forma general, conforme a la Constitución Política del Estado, las leyes y disposiciones que regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público Nacional. Dentro de sus funciones de organizar y conducir la gestión pública de acuerdo con sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas; en marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir el desarrollo integral y sostenible dentro de su jurisdicción, tiene la responsabilidad de gestionar la ejecución de proyectos y/u obras de interés prioritario en beneficio a su comunidad.

En tanto, la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, en su condición de Unidad Ejecutora de Inversiones Públicas, canaliza esta necesidad e incorpora en su Programación Multianual de Inversiones, la formulación del PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL "URBANO FUENTES" DEL SECTOR 27 DE MAYO DE CENTRO POBLADO AUCAYACU DISTRITO DE JOSE CRESPO Y CASTILLO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"



MODIGO UNICO DE INVERSION: 2604610 y considerando que, debido a la continua demanda de formulación de proyectos, no se cuenta con personal disponible para realizar la magnitud de estas actividades, es necesario efectuar la contratación de una consultoría para que desarrolle la elaboración del estudio de inversión a nivel de Expediente Técnico.

4. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar y contratar a un CONSULTOR que se encargue de la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL "URBANO FUENTES" DEL SECTOR 27 DE MAYO DE CENTRO POBLADO AUCAYACU DISTRITO DE JOSE CRESPO Y CASTILLO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" (en adelante, **EL PROYECTO**).



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



70.

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

5.1 DATOS GENERALES DEL PROYECTO

En el Cuadro N°01 muestra los datos generales del proyecto de inversión pública vinculado al objeto del servicio a contratar.

Cuadro N°01: Datos Generales del Proyecto

Nombre del Proyecto:	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL "URBANO FUENTES" DEL SECTOR 27 DE MAYO DE CENTRO POBLADO AUCAYACU DISTRITO DE JOSE CRESPO Y CASTILLO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"
Código Único de Inversión:	2604610
Ubicación:	distrito de José Crespo y Castillo, provincia de Leoncio Prado, departamento de Huánuco.
Fecha de Viabilidad:	04/08/2023
Unidad Formuladora:	Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
Unidad Ejecutora de Inversiones:	Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
Beneficiarios:	373 habitantes
N° de viviendas:	----
Aprobación Expediente Técnico:	----
Fecha de Aprobación:	----

Elaboración Propia-Equipo UEI del MPLP

5.2 ALCANCES DEL SERVICIO

El Expediente Técnico de Obra será elaborado cumpliendo con todos los requerimientos determinados en los presentes Términos de Referencia (TDR) y tomará como base la alternativa seleccionada en el estudio de pre inversión o señalada por la Entidad, para lo cual deberá cumplir las siguientes actividades:

- Presentar un plan de trabajo detallado de las actividades que se deben desarrollar para el cumplimiento de la consultoría.
Revisar y analizar los estudios de pre inversión e inversiones existentes y compatibilizarlo con las normas técnicas generales y específicas para diseño de infraestructura deportiva.
Elaborar el expediente técnico en función de las normas técnicas generales y específicas para diseño de infraestructura deportiva.
- EL CONTRATISTA realizará los estudios adoptando metodologías de acuerdo a la realidad de la zona del proyecto, para lo cual el jefe de Proyecto y todos los Especialistas de acuerdo a su plan de trabajo, deberán viajar a la zona del proyecto durante la elaboración del Expediente Técnico de Obra, a fin de tener pleno conocimiento de las características de la infraestructura deportiva.
- Entregar a la entidad el expediente técnico por 3 etapas cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia:
 - a) Plan de Trabajo, el alcance que tendrá la elaboración del expediente técnico, indicando los objetivos, metas, actividades, responsables y cronograma.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

10

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- b) Elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico, Estudio de Suelos, Diseño de Mezclas, Estudio Hidrológico y estudio de Impacto Ambiental).
- c) Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

5.3 REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

Para la elaboración del Expediente Técnico de Obra del proyecto, EL CONSULTOR deberá indagar, ubicar, revisar y evaluar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al Expediente Técnico de Obra a elaborar, así como alguna información que se encuentre en los archivos de LA ENTIDAD relacionado al proyecto en el ámbito de influencia, y colindante al mismo, y otros documentos que se pueda consultar en otros organismos públicos y privados.

Se encuentra a disposición de EL CONSULTOR en el Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, los Formatos N° 07-A.

5.4 BASE LEGAL NORMAS Y REGLAMENTOS

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

La formulación del estudio a nivel de Expediente Técnico, además de los Lineamientos de Política Sectorial y el Marco de Modernización del Estado tuvo en cuenta las Normas vigentes y sus actualizaciones vinculadas al presente estudio, y que se seguirá en la etapa de Expediente Técnico la siguiente Normatividad Técnica:



1. Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el 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.
2. Constitución Política del Perú
3. Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y sus modificatorias
4. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
5. Norma E-030.- Diseño Sismorresistente, se deberá considerar el sistema de disipadores y/o aisladores sísmicos.
6. Reglamento de Metrados para Obras de Edificación (RD 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC). Aplicable al metraje a efectuar.
7. Reglamento de Metrados para Obras de Habilitación Urbana (RD 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC). Aplicable al metraje de exteriores, de ser el caso.
8. Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la Elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
9. Ley y Reglamento de Regularización de Edificaciones (Ley Nro. 29090 y D.S. Nro. 024-2008-VIVIENDA). Aplicable al trámite de consulta previa del proyecto arquitectónico, y a la estimación del costo de la obtención de la Licencia de Obra.
10. Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
11. Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley 27446 del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
12. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
13. Ley N° 28296 - Ley del Patrimonio Cultural de la Nación - D.S. N° 054-2013-PCM (16.0513) y a la Directiva N° 001-2013-VPMCIC/MC (04.06.13).
14. Norma Técnica G.050, Seguridad durante la construcción.
15. El Consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



101

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.

16. Todos los documentos serán redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, ajustándose, además; a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual – INDECOPI (Ex - INTINTEC); según corresponda.
17. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus Modificaciones.
18. Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
19. Directivas del OSCE.
20. Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 09 de abril de 2011, que aprueba la directiva N°001-2011-EF/68.01 Directiva General del Sistema Nacional De Inversión Pública.
21. Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de MYPEs
22. Ley N° 23407, Ley General de Industrias
23. Ley N° 26842, Ley General de Salud
24. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
25. Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil.
26. Ley de Presupuesto del Sector Público

LEY MARCO

Los estudios definitivos a nivel de Expedientes Técnicos deben enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales, normas técnicas vigentes.

1. Reglamento Nacional de Edificaciones.
2. Ley 27050 Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
3. Ley N° 27678, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
4. Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
5. Código Nacional de Electricidad, Año 2006.
6. Ley General de Residuos Sólidos N° 27314 y su reglamento mediante DS 057-04 PCM.
7. Decreto Ley N° 21700, Ley de la Feria y Exposiciones Internacionales en el País.
8. Norma Técnica IEEE 802.11g (Redes Inalámbricas).
9. Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y desarrollo de la MYPE y del acceso al Empleo Decente.



5.5 CONTENIDO MINIMO EL EXPEDIENTE TECNICO

1. INDICE NUMERADO
2. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO

3. MEMORIA DESCRIPTIVA

- Memoria descriptiva general
 - ✓ Generalidades
 - ✓ Antecedentes y situación actual
 - ✓ Justificación de la necesidad del proyecto
 - ✓ Objetivos, metas y alcances del proyecto



PERÚ



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

100

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- ✓ Parámetros básicos de diseño
- ✓ Descripción del proyecto
- ✓ Datos básicos de diseño
- ✓ Mantenimiento
- ✓ Impacto ambiental
- ✓ Plazo de ejecución de obra
- ✓ Presupuesto de obra
- ✓ Relación de planos
- ✓ Conclusiones y recomendaciones
- Memoria descriptiva por especialidad
 - ✓ Memoria descriptiva arquitectura
 - ✓ Memoria descriptiva de estructuras
 - ✓ Memoria descriptiva de inst. eléctricas
 - ✓ Memoria descriptiva de inst. sanitarias

4. ESPECIFICACIONES GENERALES

5. ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ESPECIALIDAD

- Especificaciones técnicas estructuras
- Especificaciones técnicas arquitectura
- Especificaciones técnicas inst. eléctricas
- Especificaciones técnicas inst. sanitarias

6. METRADOS

- Resumen de metrados por especialidad
 - ✓ Resumen de metrados de estructuras
 - ✓ Resumen de metrados de arquitectura
 - ✓ Resumen de metrados de inst. eléctricas
 - ✓ Resumen de metrados de inst. sanitarias
- Planilla de metrados por especialidad
 - ✓ Planilla de metrados de estructuras
 - ✓ Planilla de metrados de arquitectura
 - ✓ Planilla de metrados de inst. eléctricas
 - ✓ Planilla de metrados de inst. sanitarias

7. PRESUPUESTO

- Resumen de presupuesto
- Presupuesto general
- Presupuesto por especialidad
 - ✓ Presupuesto estructuras
 - ✓ Presupuesto arquitectura
 - ✓ Presupuesto inst. eléctricas
 - ✓ Presupuesto inst. sanitarias
 - ✓ Presupuesto mobiliario
- Desagregado de gastos generales
- Desagregado de gastos de supervisión
- Cálculo de flete terrestre
- Análisis de precios unitarios por especialidad





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

099

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- ✓ Análisis de precios unitarios de estructuras
- ✓ Análisis de precios unitarios de arquitectura
- ✓ Análisis de precios unitarios de inst. eléctricas
- ✓ Análisis de precios unitarios de inst. sanitarias
- Relación de insumos por especialidad
 - ✓ Relación de insumos de estructuras
 - ✓ Relación de insumos de arquitectura
 - ✓ Relación de insumos de inst. eléctricas
 - ✓ Relación de insumos de inst. sanitarias
- Formulas polinómicas por especialidad
 - ✓ Fórmula polinómica de estructuras
 - ✓ Fórmula polinómica de arquitectura
 - ✓ Fórmula polinómica de inst. eléctricas
 - ✓ Fórmula polinómica de inst. sanitarias
- Cronograma de ejecución de obra
- Cronograma valorizado de avance de obra
- Cronograma de adquisición de materiales.
- Cronograma de utilización de equipos.
- Indagación de Mercado (3 como mínimo)

8. ESTUDIOS BASICOS

- Estudio topográfico.
 - ✓ Objetivos y alcances.
 - ✓ Memoria descriptiva.
 - ✓ Resultado del estudio topográfico.
 - ✓ Panel fotográfico.
 - ✓ Contenido de planos.
 - Plano de localización.
 - Plano perimétrico.
 - Delimitación del terreno.
 - Plano topográfico, curvas de nivel.
 - Ubicación y replanteo de cada una de las construcciones existentes.
 - Cortes longitudinales y transversales.
 - Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía.
 - Número de puntos y estaciones.
 - Ubicación y localización exacta de BM.
 - Área de terreno y área construida.
- Estudio de mecánica de suelos
 - ✓ Objetivos y alcances.
 - ✓ Aspectos generales.
 - ✓ Investigaciones de campo.
 - ✓ Ensayos de laboratorio.
 - ✓ Resultado de los ensayos in-situ y/o laboratorio.
 - ✓ Perfiles estratigráficos.
 - ✓ Análisis de la cimentación.
 - ✓ Conclusiones y recomendaciones.
 - ✓ Anexos (plano de calicatas, panel fotográfico, etc.)
- Estudio de gestión de riesgos
 - ✓ Antecedentes.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Seguimiento de Obras



095

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- ✓ Aspectos generales.
- ✓ Características de la zona de estudio.
- ✓ Identificación de peligros.
- ✓ Evaluación de vulnerabilidad.
- ✓ Estimación de riesgos.
- ✓ Formatos de gestión de riesgos.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.

➤ Estudio de Impacto Ambiental

El Consultor deberá evaluar el impacto ambiental que genere el proyecto dentro de su área de influencia. De ser el caso se tomarán las medidas de mitigación respectivas, debiendo considerarse dentro del presupuesto de la Obra el costo de dichas medidas.

➤ Otros (de ser el caso).

9. MEMORIA DE CÁLCULO

- ✓ Parámetro de Diseño.
- ✓ Diseño y Cálculos Estructural

Por Todos los componentes estructurales del sistema considerado, deberán justificarse mediante un cálculo estructural, de manera que se determine los refuerzos objetivamente. Los cálculos estructurales contarán con la firma y sello del ingeniero civil responsable, colegiados y habilitados que lo elaboraron respectivamente.

10. PLANOS

- Índice general de planos
- Plano de ubicación/localización
- Topográficos
- Arquitectura
- Estructuras
- Instalaciones eléctricas
- Instalaciones sanitarias

11. ANEXOS

- Panel fotográfico
- Panel fotográfico de imágenes 3d del proyecto aprobado
- Documento que garantice la operación y mantenimiento del proyecto
- Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno
- Documentos que garanticen la existencia de los servicios de electricidad, agua potable y alcantarillado
- Copia del título de propiedad
- Certificación Ambiental.
- Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA).





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



097

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- Otros.
- Disco Compacto (Cd) – Versión Digital.
- Firma y Sello de los Profesionales Especialistas.

5.6 FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.

El consultor, deberá entregar vía mesa de partes de la Entidad, los expedientes técnicos, presentados con la información completa y ordenada de acuerdo a lo indicado en el presente TDR, en 02 original y 01 copia, el expediente completo deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas y planos por el profesional responsable de su elaboración, por el jefe del proyecto y el consultor.

- a) Documentos escritos, en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- b) Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.

Así mismo se deberá incluir el resumen y el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

- Metrados (Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
- c) El presupuesto debe ser presentado en Software S10 – 2005, además impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas con el contenido indicado para el cuarto entregable:
- d) Planos de obra
 - Los planos del Expediente Técnico serán presentados en papel bond lámina formato A1, foliados, sellados y firmados por la el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad. Estarán dentro de micas en un archivador de pasta rígida.
 - CD que contenga toda la información anteriormente mencionada en archivo fuente (AutoCAD 2010 o superior).

La información digital se entregará de la siguiente forma:

CD / DVD – N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel y AutoCAD (planos), Base de datos S10.

5.7 COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE.

El consultor, coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Entidad y el Evaluador, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas parciales, deberán de ser presentadas completamente foliadas y firmadas con el contenido completo y serán alcanzadas vía mesa de partes la Municipalidad Provincial Leoncio Prado con Dirección Av. Alameda Perú 525 – Tingo María, de lo contrario se darán por no recibidas.

Se tendrá reuniones presenciales de coordinación periódicas, de carácter obligatorio, entre los evaluadores y los especialistas del consultor externo contratado, entre cada etapa de elaboración del expediente técnico, con la finalidad de evaluar y hacer seguimiento el adecuado desarrollo del mismo.

Efectuada la entrega del Expediente Técnico, la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial Leoncio Prado trasladará el expediente técnico a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local y ésta mediante los evaluadores procederán a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva, en el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, será causal de resolución del contrato.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Seguimiento de Obras



096

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

El consultor no debe utilizar personal de la ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato

6. PRESENTACION DEL ENTREGABLE Y DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Todos los informes se presentarán en idioma castellano, en formato A-4 y los planos para su revisión deben estar en formato A-3 (recomendable), para la entrega final los planos serán en formato A1; con un índice, ordenado, numerado por páginas (foliado), firmados y sellados en todas sus páginas por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y por los Profesionales Especialistas responsables en su elaboración, tal como figura en el registro de su Colegio Profesional, y en el caso de ser Ingeniero con el sello que le proporcione el CIP, según lo establecido en el numeral 5.2 del artículo 5° del Reglamento de la Ley 28858 – Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República el incumplimiento de lo señalado, será considerado como observación a la entrega de los Informes.

Cuando EL CONSULTOR no presente el entregable, o no presente la primera subsanación (levantamiento) de observaciones, en la fecha establecida en los TDR, se le aplicará la penalidad indicada en los presentes TDR.

Cuando EL CONSULTOR presente el entregable, así como cada vez que presente la subsanación (levantamiento) de observaciones, en forma incorrecta, deficiente o incompleta, se le aplicará la indicado en los presentes TDR.

Como máximo podrá tener 02 observaciones, en la tercera observación, el evaluador deberá analizar la Resolución del Contrato.

El expediente técnico será entregado en Archivadores o Pioner y deberá contener toda la documentación exigida en los presentes TDR, con los sustentos correspondientes y serán desarrollados en programas MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS Project para Programación, AUTOCAD para Planos.



El Informe Final se presentará en un (02) Dos Original y una (01) Copias (a la aprobación final), además de una copia digitalizada en un dispositivo de almacenamiento tipo memoria flash (USB) para guardar información, que contenga los archivos digitales de la totalidad del contenido del estudio en versión nativa y escaneado.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1 ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DE CONSULTORÍA DE OBRA

Debe contar con la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la(s) especialidad(es), en el capítulo de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines y/u obras de saneamiento - Categoría B.

7.2 EXPERIENCIA ACREDITABLE COMO SIMILAR DE EL CONTRATISTA

El postor deberá acreditar su experiencia en la especialidad con servicios similares al objeto del presente servicio, definiendo como servicio similar a: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de obras de edificación de infraestructuras



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



09'

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

deportivas y/o recreacionales y/o en instituciones educativas de todo nivel y/o polideportivos y/o complejos deportivos y/o centros recreacionales y/o centros de acopios y/o centros de salud.

Si los documentos de acreditación de la experiencia de EL POSTOR, no contienen expresamente el nombre del proyecto, de cada servicio consignado, para demostrar la experiencia requerida, deberá complementarse con otro documento que si lo contenga.

En la elaboración del presente Expediente Técnico de Obra, EL CONTRATISTA debe estar conformado por un equipo profesional multidisciplinario, en el que participan el Jefe de Proyecto, Especialistas, Asistentes, Técnicos y Auxiliares en los temas relacionados a la elaboración y/ del Expediente Técnico de Obra.

7.3 RECURSOS DE PERSONAL PROFESIONAL

Considerando que la experiencia es la destreza obtenida por la práctica reiterada de una actividad, en el caso de los profesionales, la experiencia que resulta relevante es la obtenida realizando trabajos iguales o similares a aquellos que realizará durante la ejecución del contrato que se derivará del presente proceso.

EL POSTOR debe considerar que, de lo anterior se desprende que aquello que resulta importante para determinar si un profesional cuenta con la experiencia necesaria para asegurar la adecuada satisfacción de la Entidad, no sería la denominación del cargo que desempeña, sino las labores que realizó durante la ejecución del trabajo que presente para acreditar su experiencia.

Se entiende que la labor, actividad o función, no es adicional al cargo, están vinculadas entre sí; por lo que el Cargo asignado es un certificado o constancia, evidencia la experiencia del profesional en las labores, actividades y/o funciones que realizó en su especialidad durante la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

Si bien la normativa de contrataciones del Estado, no establece quien debería emitir la documentación para acreditar la experiencia del personal propuesto, debe tenerse en consideración que los documentos que la acreditan, deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida. En consecuencia, los certificados de trabajo presentados para acreditar la experiencia del personal profesional propuesto, deben ser emitidos por el empleador o empleadores (a través de sus respectivas oficinas de administración, recursos humanos o cualquier que tenga competencia para ello), para los que se ejecutaron los trabajos que le otorgaron experiencia que se busca acreditar.

En el caso de que Profesional (Jefe de Proyecto o Especialistas) sea el encargado de emitir el certificado de conformidad, no es adecuado que esta misma persona suscriba su propio certificado para acreditar su experiencia; por lo que el órgano que tenga buena competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, debe designar a otra persona para que suscriba dicho certificado, teniendo en cuenta el principio de Transparencia, Igualdad de Trato, y el de Competencia.

Si los documentos de acreditación de la experiencia de los profesionales (Jefe de Proyecto, Especialistas y Asistentes), no contienen expresamente el nombre del proyecto, de cada servicio





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



DICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

094

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

consignado, para demostrar la experiencia requerida, deberá complementarse con otro documento que si lo contenga.

Existen dos procedimientos a través de la SUNEDU para hacer válido en el Perú un diploma de Grado Académico o Título Profesional obtenido en el extranjero; la revalidación u homologación y el reconocimiento.

El Reglamento del Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, señala en el artículo 4 numeral 4.7, que el reconocimiento es el acto administrativo mediante el cual se otorga validez al diploma del grado académico o título profesional reconociéndolo conforme consta la mención en el mismo; sin establecer equivalencias con los grados académicos y títulos profesionales que ofrecen las universidades peruanas.

Para determinar que los títulos profesionales emitidos en el extranjero son equivalentes al título profesional emitido en el Perú, el numeral 4.9 del artículo 4 del citado Reglamento, señala que la revalidación es un procedimiento realizado por las universidades, por el cual otorgan validez a un grado académico o título profesional, revalidando u homologando con el plan de estudios de la universidad peruana, otorgando la equivalencia, que se inscribe como un grado académico o título profesional nacional en el Registro Nacional de Grados y Títulos. Actualmente existe un número considerable de universidades peruana autorizadas a revalidar, que en el marco de su autonomía y en concordancia con el artículo 18 de la Constitución Política del Perú viene revalidando los grados académicos y títulos profesionales extranjeros.

Se presentará copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal: Personal Clave presentado en el Plan de Trabajo en caso que el grado o título profesional no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

El jefe de Proyecto y/o los Especialistas deberán constituirse en la zona donde se desarrollará el estudio las veces que la Entidad lo requiera, cuando se formulen observaciones, así como asistir a las reuniones que se les convoque, estas citaciones podrán ser notificadas mediante cédula o correo electrónico con hasta dos (02) días de anterioridad sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad. En tal sentido, si no asisten a dos (02) citaciones consecutivas o no viajan a la zona donde se desarrollará el Estudio de acuerdo al programa presentado por EL CONTRATISTA se solicitará su cambio e implicará la aplicación de la penalidad respectiva.

Los Asistente de EL CONTRATISTA, no podrán asumir las responsabilidades de los profesionales a cargo de la Especialidad respectiva, los cuales podrán realizar trabajo asignados por el Especialista y Jefe de Proyecto para las actividades de campo y gabinete.

Todo el personal está obligado a participar como mínimo en el porcentaje de participación y tiempo establecido en la propuesta de EL CONTRATISTA. Sin embargo, al ser su responsabilidad el obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, el plazo se extenderá hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.

EL POSTOR debe tener al momento de su propuesta adicionalmente a los puntos anteriores, que el personal para la elaboración del Expediente Técnico de Obra debe contar con el tiempo mínimo de experiencia en la especialidad, el mismo que se computará desde la colegiatura.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

093

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

Se establecerá el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

EL CONTRATISTA deberá velar que la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Los recursos profesionales que EL CONTRATISTA pondrá a disposición del Expediente Técnico de Obra de acuerdo a la Estructura del Valor Referencial, con las siguientes condiciones.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo establecido para la elaboración del presente Expediente Técnico es de cuarenta y cinco (45) días calendario, el cual se computa desde la fecha que se otorgan los siguientes requisitos:

- Firma del Contrato.
- Que la entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda.
- Que la entidad haya hecho entrega del Estudio de Pre Inversión (en calidad de préstamo).
- La designación del evaluador del Proyecto por parte de la Entidad.
- La designación del coordinador del Proyecto por parte del CONSULTOR y establecer la dirección de la oficina permanente dentro de la zona del proyecto (de ser el caso).

A continuación, se detalla el cronograma de presentación:

• PRIMER INFORME

Se presentará a los 05 días calendario, el Plan de Trabajo del Expediente Técnico, deberá contar con la evaluación y aprobación de la Subgerencia de Estudio y Ejecución de Obra.

En caso de existir observaciones el consultor tendrá DIEZ (10) días calendario para su levantamiento.

• SEGUNDO INFORME

Se Presentará a los 20 días calendario de otorgada la conformidad del Informe N° 01, los estudios Básicos del Expediente Técnico (Estudio de Topografía, Suelo, Evaluación de Riesgo, Impacto Ambiental y otros de corresponder; Memoria de cálculo; planta de distribución y planteamiento general del proyecto), deberá contar con la evaluación y aprobación de Subgerencia de Estudio y Ejecución de Obra.

Contendrá una copia del Estudio definitivo que formará el Expediente Técnico de la Obra, será elaborado teniendo en cuenta las consideraciones y documentos del informe 01 deberá contar con la evaluación y aprobación del Evaluador y la Subgerencia de Estudio y Ejecución de Obra.

En caso de existir observaciones el consultor tendrá DIEZ (10) días calendario para su levantamiento.

• INFORME FINAL

Se Presentará a los 20 días calendario de otorgada la conformidad de Informe N° 02, contendrá el Expediente Técnico de Ejecución de Obra, a la presentación y aprobación del Expediente Técnico por parte del evaluador y la Subgerencia de Formulación y Ejecución de Proyectos.

En caso de existir observaciones el consultor tendrá DIEZ (10) días calendario para su levantamiento.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



09%

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

La cancelación procederá cuando no existan observaciones y el consultor entregue un (02), original y un (01) copia del expediente técnico debidamente en archivadores además presentará un (01) CD conteniendo la información en digital de todo el expediente técnico en formatos Word, Excel, AUTOCAD S10, MS PROJECT, y PDF.

El Informe Final es el EXPEDIENTE TÉCNICO DE EJECUCIÓN DE OBRA, la documentación presentada deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello con registro del CIP y visación de los profesionales responsables del Proyecto. El Informe Final estará constituido por EXPEDIENTE TÉCNICO, de acuerdo al numeral 5.5 (CONTENIDO MINIMO EL EXPEDIENTE TECNICO)

Nº	INFORME	Plazo de Presentación Por Parte del Consultor	Plazo de la revisión de la municipalidad	Plazo máximo del consultor para subsanar observaciones (Días calendarios)
1	PRIMER INFORME (Plan de Trabajo)	05 días calendarios.	05 días hábiles.	10 días calendarios.
2	SEGUNDO INFORME (Estudios básicos)	20 días calendarios.	10 días hábiles.	10 días calendarios.
3	INFORME FINAL (Expediente Técnico)	20 días calendarios.	10 días hábiles.	10 días calendarios.
Total, de días:		45 días calendarios.	-	-

Notas:

- Los plazos de revisión de los expedientes técnicos por parte del evaluador de la Sub Gerencia de Estudios es referencial, por lo tanto, el vencimiento de este plazo no implica la aprobación de cada entregable según corresponda.
 - De existir observaciones en los entregables, se consignarán en los respectivos informes, y se otorgará el plazo establecido en el cuadro anterior o de acuerdo al Reglamento de Contratación con el Estado según sea el caso que lo amerite para el levantamiento de las observaciones.
 - Como máximo podrá tener 02 observaciones a los entregables presentados, en la tercera observación, el evaluador deberá analizar la resolución del contrato.
 - El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya notificado mediante CARTA el acta de revisión y/o conformidad por parte del evaluador del de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.
 - El plazo de levantamiento de Observaciones se contabilizará luego de recepcionado el Informe de observaciones del evaluador, por parte del Consultor.
 - Las entregas de cada etapa podrán ser parciales y se considerarán válidas siempre y cuando contengan la información completa establecida en el presente término de referencia, en caso de que el consultor presente el entregable fuera del plazo que le corresponde de acuerdo al cuadro anterior, los días posteriores estará sujeto a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.
- En caso de que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.



9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

La ubicación del proyecto, correspondiente al servicio a desarrollar, se detalla en el numeral 5 de los presentes TDR.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



091

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

El servicio de Consultoría, estará compuesto por actividades de campo y de gabinete, los cuales se realizarán en la zona del proyecto, debiendo EL CONSULTOR comunicarlo oficialmente a LA ENTIDAD mediante carta oficial con la finalidad de establecer coordinaciones y visitas inopinadas, de ser necesario por parte de la Entidad.

10. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

En atención a que EL CONSULTOR es el responsable absoluto del Estudio que realizará, deberá asegurar la calidad del mismo y responder del trabajo realizado hasta los siguientes tres (03) años, después de la fecha de conformidad otorgada por la Entidad, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados y de las conclusiones erradas del Estudio, producto de su contrato, así como por el perjuicio económico que ello produzca a la Entidad, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema aplicable al objeto de esta contratación será:

- A Suma Alzada

12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde.

13. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

14. FORMA DE PAGO

El costo referencial por la formulación del estudio del Expediente Técnico es por la suma de **S/ 142,028.25 (Ciento Cuarenta y Dos Mil Veintiocho Con 25/100 soles)** y este monto se pagarán de la siguiente manera:

N°	Pago	Evento
1	10 % del costo de elaboración de expediente técnico	A la conformidad Primer Informe correspondiente al plan de trabajo y cronograma de actividades, según términos de referencia
2	40 % del costo de elaboración de expediente técnico	A la conformidad de la entrega del Segundo Informe según términos de referencia.
3	40 % del costo de elaboración de expediente técnico	A la conformidad de la entrega del Informe Final según términos de referencia y a la posterior presentación del expediente técnico aprobada mediante acto resolutivo por la entidad, entrega de formato 08A en Excel obtenido de Anexos y formatos del Invierte. pe - MEF para su registro y actualización respectiva.
	10 % del costo de elaboración de expediente técnico	A la aprobación de la liquidación de consultoría mediante acto resolutivo, previo informe de conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras.



15. VALOR REFERENCIAL DEL ESTUDIO.

Para la elaboración del pago del estudio:

El monto total del servicio es **S/ 142,028.25 (Ciento Cuarenta y Dos Mil Veintiocho Con 25/100 soles)** a todo costo, lo cual incluye el desplazamiento e impuestos de ley.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



096

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL "URBANO FUENTES" DEL SECTOR 27 DE MAYO DE CENTRO POBLADO AUCAYACU DISTRITO DE JOSE CRESPO Y CASTILLO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO					
I. ESTRUCTURA DE COSTO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO					
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO (MES)	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL
1.0.	(1) PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS				
	Jefe de Proyecto (Ing. Civil)	1	1.5	8,000.00	12,000.00
	Especialista en Arquitectura	1	1.5	6,000.00	9,000.00
	Especialista en Estructura	1	1.5	6,000.00	9,000.00
	Especialista Instalaciones Electricas	1	1.5	6,000.00	9,000.00
	Especialista Instalaciones Sanitarias	1	1.5	6,000.00	9,000.00
	Especialista en Costo y Presupuesto	1	1.5	6,000.00	9,000.00
	Especialista en Mecanica de Suelos	1	1.5	4,000.00	6,000.00
	Especialista Ambiental	1	1.5	4,000.00	6,000.00
	Dibujante cad	4	1.5	2,500.00	15,000.00
SUB TOTAL (1) S/.				84,000.00	
2.0.	(2) INFORMES Y/O ESTUDIOS BASICOS				
	Estudio Topográfico	1	1	3,000.00	3,000.00
	Estudio Mecánica de Suelos	1	1	2,500.00	2,500.00
	Informe de Evaluación Ambiental	1	1	2,500.00	2,500.00
	Informe de Peligros y Análisis de Riesgo	1	1	2,500.00	2,500.00
	Plan de Trabajo	1	1	2,000.00	2,000.00
SUB TOTAL (1) S/.				12,500.00	
3.0.	OTROS				
	Impresiones de documento	1	1	2,502.48	2,502.48
	Mov ilizac ion	1	1	3,000.00	3,000.00
SUB TOTAL (2) S/.				5,502.48	
SUB TOTAL (1) +(2) S/.				102,002.48	
4.0.	GASTOS GENERALES	10.00%			10,200.25
	UTILIDAD	8.00%			8,160.20
SUBTOTAL S/.				120,362.92	
5.0.	IGV	18.00%			21,665.33
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO S/.				142,028.25	

16. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio contratado se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:



- Informarse oportunamente sobre la normativa técnica reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del Servicio.

062 - 598501 Av. Alameda Perú Nº 525

www.munitingomaria.gob.pe



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



089

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- Visitar la localidad, el terreno que será materia de aplicación de la contratación.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos programados para los servicios comprendidos en los presentes términos de referencia.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva, por calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinaciones permanentes con el Área Usuaria, sobre los trabajos que ejecute su personal.
- El CONSULTOR, será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por el documento técnico elaborado, el cual servirá de sustento para la formulación del expediente técnico.

17. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión pública. La revisión de los documentos por parte de la Municipalidad Provincial Leoncio Prado, durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En atención a que el consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado en los Estudios durante los siguientes Tres (3) años, desde la aprobación del expediente técnico vía acto resolutivo, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

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

En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.



Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la elaboración del Expediente Técnico contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la elaboración del Expediente Técnico (E.T.).

- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Dentro de los cinco (05) primeros días posteriores a la firma del contrato, El Consultor visitará la zona de intervención, que será materia de aplicación en la elaboración el Expediente Técnico, previa coordinación con el Supervisor de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, para lo cual se suscribirá





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

088

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

un Acta de Reconocimiento del Terreno. En dicho reconocimiento participará el Jefe de Proyecto y el Supervisor del expediente técnico de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

- Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre inversión aprobado, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, lo que podrá efectuar en los primeros 10 días de iniciado el plazo contractual.
 - Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar los estados actuales y característicos topográficos, climáticos, estudio de suelos, estudio del estado actual de la infraestructura existente y de los servicios básicos, correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto. Para lo cual será responsable de obtener los permisos necesarios.
 - Es responsabilidad del Consultor, identificar las instituciones, tipos y requisitos de trámites necesarios para las aprobaciones y/o autorizaciones requeridas.
 - Financiar y elaborar los expedientes para obtener permisos, autorizaciones, opiniones favorables y factibilidades de los servicios básicos (Empresas prestadoras de servicios de saneamiento y energía eléctrica u otras) de corresponder necesarias para la ejecución de la obra.
 - El Consultor es responsable por presentar los entregables definidos en los presentes términos de referencia ante de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado. Asimismo, La Entidad derivará los estudios correspondientes a las entidades que podrían corresponder, entidades que formularán recomendaciones y observaciones para su traslado por intermedio de La Entidad a El Consultor.
 - El Consultor es responsable por subsanar las observaciones que se formule al expediente técnico realizado por el supervisor de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado u otras entidades de corresponder, haciendo el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad del mismo.
 - Garantizar la participación del equipo de profesionales que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del Expediente Técnico.
 - Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del expediente técnico.
 - Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del expediente técnico ejecutado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos a elaborar.
 - El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
 - De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Supervisor que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- El Consultor y su Equipo de Profesionales están obligados a asistir y participar en las reuniones de trabajo que La Entidad convoque previa cita con 05 días de anticipación.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los aquí listados.
- La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Estudio Definitivo, por parte de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado u otras, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por los probables vicios ocultos no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

081

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes cinco (05) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, por lo que en caso de ser requerido por la de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, para absolver consultas de obra u observaciones sobre el Expediente Técnico Definitivo o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.
- Constituye obligación esencial del proyectista absolver consultas de obra por hasta un plazo de máximo de cinco (05) años luego de otorgada la conformidad de su servicio.
- El proyectista cuenta con un plazo máximo de acuerdo al reglamento de contrataciones para absolver consultas, el que se contabilizará desde el día de haber sido notificado con el expediente en consulta.
- En caso el proyectista no absuelva la consulta en el plazo concedido, el proyectista será responsable de los mayores gastos generales que se generen por las ampliaciones de plazo que los contratistas puedan solicitar por la demora y/o falta de absolución de la/s consulta/s en el plazo de Ley, así como de otras consecuencias económicas que deriven de su incumplimiento.

El CONSULTOR, será el único responsable por el adecuado planeamiento, programación, resultado y calidad final del servicio que preste. El CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por El Área Usuaria.

18. SUBCONTRATO

El CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en Subcontrato el servicio de Consultoría.

19. SEGUROS

El CONSULTOR debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico del Servicio y el personal que realice las visitas de campo de ser el caso. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre El CONSULTOR y su equipo de profesionales, pues el Área Usuaria no tiene obligaciones con aquellos.

20. CONFIDENCIALIDAD DEL CONSULTOR

El CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, El CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación de todas las políticas definidas por el Área Usuaria en materia de seguridad de la información.



El CONSULTOR deberá aceptar que será responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia de cualquier infracción de confidencialidad.

Asimismo, la información proporcionada por el CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la ejecución del Servicio, serán exclusivamente aplicados y utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

21. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por El CONSULTOR. Esto





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026

086

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del Servicio. De ser el caso, Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, El CONSULTOR no podrá transmitir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los estipulados en los Términos de Referencia, sin autorización expresa del área usuaria. El incumplimiento de este acuerdo originará al CONSULTOR la aplicación de las sanciones que correspondan.

22. PENALIDAD POR MORA

La Penalidad es un castigo pecuniario aplicable al CONSULTOR por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor El CONSULTOR.

En caso de atraso por causas imputables a El CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora. El monto máximo de penalidad equivale a diez por ciento (10%) del monto contractual vigente, y en caso de llegar al tope El Área Usuaria, podrá resolver el Contrato u Orden de Servicio.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurre en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula del cálculo siguiente:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente}$$

$$F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1 Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2 Para Obras: F= 0.15





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



085

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por la presentación de entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia y contrato.	0.5 UIT	Por cada ocurrencia.
2	Por la presentación de entregables o informes sin la firma y sello de los especialistas y jefe de proyecto presentado en la oferta técnica.	0.5 UIT	Por cada ocurrencia.
3	Por la presentación del Expediente Técnico sin haber levantado las observaciones realizadas	0.5 UIT	Por cada ocurrencia.

En caso llegue a cubrir el monto máximo en penalidades que corresponde a 10% del monto del contrato, se resolverá el contrato por incumplimiento

23. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de del contrato se resolverán mediante arbitraje, siendo acuerdo de las partes.

Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el Tribunal Arbitral (03 miembros), mediante arbitraje institucional organizado y administrado, según orden de prelación:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco.
- Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE.



Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro de los plazos de caducidad previstos en la Ley de Contrataciones del Estado o en su Reglamento.

El Laudo Arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación.

24. RESOLUCION DE CONTRATO

Las partes podrán resolver el contrato de servicio u orden de servicio de mutuo acuerdo con un preaviso de cinco (05) días naturales. La resolución por causa imputable a las partes se sujeta a los dispuesto en el Código Civil.

25. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES U OBSERVACIONES.

El Área Usaria podrá dar por concluido el presente servicio sin mediar expresión de causa, sin reconocimiento de daño emergente y lucro cesante. De ser éste el caso, se contabilizará los entregables concluidos, entregados y que cuenten con conformidad, para efectos del pago al CONSULTOR.

26. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, tiene el derecho de ejercer control y vigilancia permanente sobre el servicio que se contrata, con el fin de asegurar que su ejecución se ajuste a lo pactado; sin



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

084

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

embargo, en la eventualidad de que no llegue a efectuar dicho control, no exime al CONSULTOR de su obligación de ejecutar las prestaciones de acuerdo a los alcances de los Términos de Referencia y demás procedimientos oficialmente aceptados en la especialidad que se contrata. El CONSULTOR no podrá sustraerse de dicha responsabilidad.

Tanto la supervisión como la conformidad final del servicio, estarán a cargo de la Subgerencia de Formulación y Ejecución de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

27. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El CONSULTOR es responsable por la calidad del servicio y por los vicios ocultos del mismo, hasta un año a partir de brindada la conformidad.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



08

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

ANEXO A CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

VOLUMEN I: RESUMEN EJECUTIVO

- Resumen Ejecutivo del Proyecto. Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo conteniendo los siguientes puntos: a).- Nombre del proyecto, b).- Antecedentes, c).- Ubicación del Proyecto (Acceso al área en estudio, condición climática y altitud de la zona), d).- Objetivo del Proyecto, e).- Descripción del Área en Estudio (Área y perímetro del terreno, Límites y medidas perimétricas, Área construida existente), f).- Diagnóstico de la situación actual (Diagnóstico de la situación actual por cada Especialidad, Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico; Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos. Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de Servicios Básicos, g).- Metas del Proyecto (Metas Físicas), h).- Descripción técnica del proyecto, i).- Mapa de la Zona y Plano de Ubicación, j).- Valor Referencial de Ejecución de Obra (Desagregado por Especialidades, Obras Exteriores, Gastos Generales, Utilidades e IGV), k).- Fuente de Financiamiento, l).- Modalidad de Ejecución, m).- Plazo de Ejecución de Obra.

VOLUMEN II: DESARROLLO DEL PROYECTO

- El desarrollo del Proyecto deberá ser presentado para el requerimiento indicado en el numeral 4 Objetivos de la elaboración del Expediente Técnico de los Presentes Términos de Referencia.
- Memorias Descriptivas del Proyecto, correspondiente a cada una de las especialidades (de ser el caso).
- Especificaciones Técnicas del Proyecto, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto Referencial y por cada una de las especialidades (de ser el caso). Cada Especificación Técnica se estructurará considerando, como mínimo, los siguientes ítems, debiendo ser claramente identificados y descritos: Descripción de trabajos, Calidad de los materiales. Asimismo, comprenderá las actividades para la conservación del medio ambiente.

Procedimiento constructivo, Sistema de control de calidad, Métodos de medición y Condiciones de pago.

- Planilla Descriptiva de Cálculo de Metrados. A cada partida específica que conforme el Presupuesto Referencial, le corresponderá, necesariamente, un metrado que se genera a partir de los Planos del Proyecto (indicar referencia del Plano que corresponda). No podrá existir partida consignada en el Presupuesto Referencial que no cuente con su respectiva Planilla de Metrado. Los Metrados deben ser detallados. El Consultor deberá evitar el empleo de Metrados Globales o Estimados. Las partidas deben ser debidamente cuantificadas.

- a. Metrado de obras provisionales y estructuras.
- b. Metrados de la especialidad Arquitectura.
- c. Metrados de la especialidad Instalaciones Eléctricas.
- d. Metrados de la especialidad Instalaciones Sanitarias.
- e. Metrados Seguridad, salud e impacto ambiental.
- f. Metrados de equipamiento si es que contempla el proyecto.

- Presupuesto Referencial de Obra. Incluye Cuadro Resumen. Los Costos que componen el Presupuesto Referencial que presente El Consultor, deberán ser actualizados a la fecha de la presentación final. Los costos deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas.

- Análisis de Costos Unitarios, para todas y cada una de las partidas del Presupuesto Referencial, el mismo que estará justificado mediante un Análisis de Costo Unitario, en el que se muestre los rendimientos





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

082

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

para la ejecución de la partida, las cantidades y precios de los materiales mano de obra y equipos que intervienen en la ejecución de la partida.

- ✓ Memoria de costos y bases de cálculos.
- ✓ Análisis de costos directos.
- ✓ Análisis de costos indirectos.
- ✓ Presupuesto de obra.
- ✓ Fórmulas polinómicas.
- ✓ Relación de recursos.
- ✓ Relación de equipo mínimo.
- ✓ Cronograma de ejecución de obra.
- ✓ Cronograma valorizado de ejecución de obra.
- ✓ Cronograma de adquisición de materiales.
- ✓ Cronograma de utilización de equipos.
- ✓ Indagación de Mercado (3 como mínimo)

•**Relación de Insumos y Recursos.** En esta lista aparecerán los insumos y recursos con las cantidades requeridas para la ejecución del proyecto.

•**Fórmulas Polinómicas de Reajuste Automático de Precios.** Para la actualización del presupuesto General de la Obra, se elaborarán las Fórmulas Polinómicas por especialidad: Arquitectura, Estructuras, etc. Estarán sujetas a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 01-079-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

•**Plazo de Ejecución de Obra expresado Diagrama de Red CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica)** de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra. Debe incluir cada una de las Partidas del Presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto a ser desarrolladas mediante el software Ms Project. Al respecto, en el Diagrama de Red CPM, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica en color rojo.

•**Desagregado de Gastos Generales.** Los Gastos Generales estarán conformados por los Gastos Directos e Indirectos. Los gastos Indirectos son los gastos que están vinculados con el tiempo como el personal, oficina y varios. Los Gastos Directos son los referidos a los gastos incurridos como costos fijos para la realización del proyecto.

•**Cronograma Valorizado Referencial de Ejecución de Obra mensual.** El Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra indicará el flujo económico de la ejecución de la obra en función a los tiempos y duraciones previstas en el Diagrama de Barras Gantt. El cronograma valorizado deberá ser expresado en periodos mensuales y/o quincenales.

•**Cronograma de Desembolsos (A coordinar con La Entidad).** El Calendario de Desembolsos indicará el flujo económico de pagos que deberá realizar La Entidad mensualmente por la ejecución de la Obra.

•**Calendario de Adquisición de materiales o insumos necesarios** para la ejecución de la obra.

•**Calendario de Utilización de Equipo.**

•**Relación de Equipo Mínimo de Construcción, Listado, Cuantificación y Características de los Equipos** Mínimos necesarios para efectuar la Construcción de la Obra.

•**Memorias de Cálculo.**

•**Manual de Mantenimiento.** Misión y Visión de las entidades responsables del mantenimiento, las políticas del sector y objetivos del mantenimiento. Conceptos de mantenimiento a utilizar en el Manual, como mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo, mantenibilidad, etc. Determinar los





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



08

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

materiales, equipos necesarios a utilizar, disponibilidad. Periodicidad del mantenimiento preventivo. Mantenibilidad requerida para el mantenimiento preventivo y tiempos aproximados para el mantenimiento correctivo. Recursos humanos para la realización de cada tipo de mantenimiento (preventivo y correctivo). Realización del Presupuesto Anual de mantenimiento. Identificar de manera precisa que institución(es) serían responsables del mantenimiento.

VOLUMEN III: ESTUDIOS BÁSICOS

El desarrollo de los Estudios Básicos deberá ser presentado de manera independiente para cada uno de los requerimientos indicados en el numeral 4 Objetivos de la elaboración del Expediente Técnico de los Presentes Términos de Referencia.

a. Estudio Topográfico y Levantamiento del estado actual:

- Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos.
- Proporcionar información de base para los estudios de hidrología, suelos, así como de ecología y sus efectos en el medio ambiente.
- Posibilitar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos estructurales.
- Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la construcción.

Los estudios topográficos deberán comprender:

- Levantamiento topográfico general de la zona del proyecto, documentado en planos a escala entre 1:500 y 1:1000 con curvas de nivel a intervalos de 1 m 0.50 m, dentro del área de terreno.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del terreno y sus accesos, con planos a escala entre 1/100 y 1/250 considerando curvas de nivel a intervalos no mayores que 1 m y con secciones verticales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal. Los planos deberán indicar los accesos del ámbito del proyecto, así como autopistas, caminos, vías férreas y otras posibles referencias. Deberá igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
- Plano del Área específica donde se proyecta la ubicación de estructuras especiales, a escala entre 1:500 a 1:250.
- Perfil longitudinal del eje de las tuberías y/o ductos de conducción y descarga. La relación de la escala horizontal a la escala vertical de este esquema será de 10:1.
- Se deberá contar con información topográfica del Instituto Geográfico Nacional para elaboración de planos a mayor escala de zonas urbano rurales,
- La topografía de la zona donde se ubicará el proyecto deberá documentarse mediante planos con curvas de nivel y fotografías, registros digitales e informes.
- Los informes deberán detallar las referencias preliminares consultadas, la descripción y las características técnicas del equipo utilizado para la toma de datos, la metodología seguida para el procesamiento de los datos de campo y la obtención de los resultados.
- Si se dispusiera de estudios topográficos previos, de zonas adyacentes o que involucren el área del proyecto, éstos deberán ser revisados a fin de verificar la compatibilidad de la información obtenida.
- Los planos serán presentados en láminas de formatos A0 ó A1 de las Normas Técnicas Peruanas, excepto cuando las dimensiones de la estructura hagan indispensable el uso de un formato distinto.
- Los registros digitales serán entregados en CD-ROM en un formato compatible con los programas especializados utilizados por la entidad contratante





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

080

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

b. Estudio de Mecánica de Suelos

Estudio de Mecánica de Suelos, ejecutado según sea aplicable la Norma Técnica Nacional E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Comprende la determinación y sustento de la capacidad portante del suelo, así como la determinación de su tipología y de sus características físicas y químicas: Gravas, limos, arcillas, cloruros, sulfatos, nivel de humedad, ubicación de calicatas, perfiles estratigráficos, ubicación de la capa freática, permeabilidad del suelo, sismicidad, geodinámica, asentamientos, etc.

El Informe Técnico deberá incluir, necesariamente, los capítulos de: Trabajos de campo, ensayos y pruebas, análisis, conclusiones, y recomendaciones.

Los Estudios de Suelos del Terreno deberán ser desarrollados para cada uno de los requerimientos indicados en el numeral 4. Objetivos de la elaboración del Expediente Técnico de los Presentes Términos de Referencia. El Número de Calicatas no deberá ser inferior a Una (01) Calicata por cada 250 ml de Pavimento y en el caso de edificaciones de acuerdo a la Norma E-050. Los Estudios geotécnicos comprenderán:

- Calicatas
- Granulometría del suelo
- Humedad Natural del suelo
- Peso específico del suelo
- Mediciones de nivel freático
- CBR subrasante
- CBR cantera (Relleno, Sub Base y Base)
- Análisis de sales (Sales Totales, CL, Sulfatos, pH)
- Ensayos de infiltración
- Densidad de campo (Cono de Arena)
- Diseño de mezcla para concreto
- Ensayos de corte directo

c. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El contenido del EIA se basará en los criterios técnicos establecidos en la Guía de Estudio de Impacto Ambiental.



El proceso de difusión pública del estudio se basó en lo establecido por la Ley General del Ambiente, del Acceso a la Información Ambiental que aprueba la Participación Ciudadana para la Realización de Actividades de Inversión dentro de los Procedimientos Administrativos de valuación de los Estudios Ambientales; asimismo se tomará en cuenta lo señalado en la Ley Nº 27446, promulgada el 23-04-2001, dispositivo que establece un sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humanas expresadas a través de los proyectos de inversión. De manera que se establecerá de acuerdo a los impactos que genere el proyecto el planteamiento de una herramienta de gestión ambiental.

VOLUMEN IV: PLANOS

Los planos deberán ser desarrollados para cada una de los objetivos específicos indicados en el numeral 4 de los Presentes Términos de Referencia. Tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos y que permitan su fácil desglosamiento. Deberán ser identificados por una numeración y codificación adecuada, mostrando la fecha, sello y firma del especialista y del jefe del



PERÚ



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

076

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

proyecto. Sin embargo, sin estar limitado a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes y su contenido serán los siguientes

- Informe general e índice de planos.
- Plano de ubicación, mostrando las vías, centros poblados dentro del área de influencia.
- Plano de ubicación, vista general en planta.
- Detalles estructurales.
- Detalle de arquitectura.
- Detalle de instalaciones eléctricas y mecánicas.
- Detalle de instalaciones sanitarias.
- Detalle de equipamiento si demanda el proyecto
- Plano de canteras, botaderos, fuentes de abastecimiento de agua, escala adecuada, consignando ubicación, secciones o calicatas a escala adecuada, volúmenes y demás características técnicas, datos acerca del periodo de utilización, método de explotación, uso, rendimientos, facilidades de acceso y las distancias de transporte de acuerdo con el diagrama de distribución que lo deberá acompañar.

VOLUMEN V: ANEXO

a. PANEL FOTOGRÁFICO

Al final del estudio se presentará un acervo fotográfico del área donde se desarrollará el proyecto

b. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

c. COTIZACIONES DE MATERIALES Y EQUIPOS

- Informe Técnico de Evaluación de los Costos de Construcción. Se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipos más cercanos al lugar donde se ejecutará la Obra.
- Se incluirá un listado resumen, según modelo que proporcionará La Entidad, de los materiales, insumos y equipos existentes en la localidad, así como el costo de los mismos, sin incluir el IGV.
- Se sustentará con las cotizaciones formales correspondientes de los proveedores consultados.
- Las cotizaciones deberán precisar, obligatoriamente, si el costo incluye el flete hasta el emplazamiento de la Obra.
- Se presentará, asimismo; información similar a la descrita, para los casos en que deban efectuarse cotizaciones en otras localidades.
- Se presentará y expondrán los criterios de cotización asumidos por El Consultor, así como el análisis efectuado, y las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
- Se presentarán por lo menos 03 cotizaciones de todos los insumos requeridos para la ejecución del proyecto.



■ CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA)

La gestión de obtención de CIRA ó del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N° 003-2014-MC, publicado en el Diario de Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA). Por el tipo de proyecto identificamos las siguientes gestiones a realizar que se detallan a continuación:

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS - CIRA

Es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno. Para el caso, el CIRA devendrá de una solicitud, y se obtendrá necesariamente para la



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

07.

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

ejecución de cualquier proyecto de inversión pública (DS Nº 003-2014-MC) y privada, excepto en los casos establecidos en el Título VII, Artículo 57, como son:

- Áreas con CIRA emitido anteriormente.
- Cuando se ejecuten sobre infraestructura preexistente.
- Sobre polígonos de áreas catastradas y aprobados por el Ministerio de Cultura.
- Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos e históricos.
- Zonas sub acuáticas.

El CIRA será emitido por la Dirección de Certificaciones, así como por las Direcciones Desconcentradas de Cultura (DDC), según el ámbito de sus competencias.

Para la emisión del CIRA es necesario presentar un expediente debidamente foliado, adjuntando un disco compacto conteniendo las versiones digitales de textos, tablas, mapas y planos en los formatos establecidos por el Ministerio de Cultura (Título VII, Art. 55 del RIA). El expediente deberá incluir:

- Formulario de solicitud dirigida a la Dirección de Certificaciones o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, indicando el número de comprobante de pago por derecho de tramitación.
- Presentación del expediente técnico del área materia de solicitud, en dos (2) ejemplares, conformado por:

- Plano de ubicación del proyecto de inversión, geo referenciado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.
- Plano del ámbito de intervención del proyecto (área a certificar), geo referenciado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.
- Memoria descriptiva del terreno (área a certificar) con el respectivo cuadro de datos técnicos, presentado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.

La Dirección de Certificaciones o la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, emitirán el CIRA en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, sujetándose a las normas del silencio administrativo positivo, conforme a lo dispuesto mediante el Decreto Supremo 054- 2013-PCM.

Los costos de expedición para el CIRA están determinados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - DS Nº 001-2015- MC) del Ministerio de Cultura que varía según su área o extensión:

PAGO DE DERECHO DE TRAMITE DE CIRA	
AREA O EXTENSION	% UIT (vigente)
0 a 10 ha o km	32.23
Más de 10 a 25 ha o km	42.91
Más de 25 a 50 ha o km	53.74
Más de 50 a 100 ha o km	58.70
Más de 100 a 200 ha o km	71.20
Más de 200 ha o km	84.43

FUENTE: Decreto Supremo Nº 001-2015-MC



Cuando la obra se ejecute sobre Infraestructura preexistente, deberá solicitarse al Ministerio de Cultura o Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de su competencia, una Inspección Ocular al área de intervención del proyecto a fin de determinar de manera oficial la preexistencia de estructuras para proceder a solicitar el PMA respectivo.

Esta solicitud deberá estar acompañada de los planos del ámbito de ejecución del proyecto.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



077

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

En el Expediente Técnico debe adjuntarse el CIRA y de no corresponder, debe adjuntarse el documento emitido por el Ministerio de Cultura, indicando la preexistencia de estructuras en el ámbito del proyecto.

PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO - PMA

El PMA establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u obras civiles, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Todos los Proyectos de Inversión Pública deben **implementar de manera obligatoria un PMA**, el cual debe ser aprobado por el Ministerio de Cultura previa a la ejecución de la obra. El Ministerio de Cultura está habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinentes de no contar con un PMA aprobado.

Los costos de ejecución del PMA correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

Para obtener la autorización, deberá presentar la solicitud pertinente antes del inicio de la obra, adjuntando cartas de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscritas por el director y el solicitante.

Los solicitantes deberán presentar estas cartas a la Sede Central del Ministerio de Cultura o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, con las firmas originales (Título VIII, Capítulo I, Art. 62 del RIA).

El Plan de Monitoreo Arqueológico para proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente no requerirá de la tramitación del CIRA. Los costos de aprobación de un Plan de Monitoreo Arqueológico están determinados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - DS N° 001-2015-MC) del Ministerio de Cultura que varía según su procedencia:

PAGO DE DERECHO DE TRAMITE DE PMA	
TIPO	% UIT (vigente)
SIN INFRAESTRUCTURA PRE EXISTENTE	24.07
CON INFRAESTRUCTURA PRE EXISTENTE	50.20

FUENTE: Decreto Supremo N° 001-2015-MC



CUADRO RESUMEN DE TRÁMITES A SEGUIR				
Item	Tipo de Proyecto	CIRA	Inspección Ocular de Oficio	Plan de Monitoreo Arqueológico
1	Proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente.	-	Tramitar	Tramitar
2	Proyectos que no se ejecuten sobre infraestructura preexistente.	Tramitar	-	Tramitar
3	Áreas con CIRA preexistentes	-	-	Tramitar

■ PANEL FOTOGRÁFICO

(Foto panorámica de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente de ser el caso, fotos de ubicación de nueva infraestructura)

Recopilar en fotografías los diferentes componentes del sistema existente

y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual, asimismo, deberá considerarse fotografías

- DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DEL PROYECTO
- DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

062 - 598501 Av. Alameda Perú N° 525

www.munitingomaria.gob.pe



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

076

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

Cuando el terreno pertenece a la Comunidad Campesina:

- Original o Copia legalizada por un Juez de Paz o Notario del Acta de asamblea de la comunidad, cediendo los terrenos para la ejecución del proyecto y los diferentes componentes de la obra.
- Resolución de Alcaldía que garantiza la libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto en base al documento anterior.

Cuando el terreno pertenece a una Entidad Pública:

- Original o Copia legalizada por un Notario del Contrato de Compraventa del terreno o Resolución de Alcaldía que autorice la disposición del terreno (Donación, afectación en uso, etc.) para la ejecución del proyecto.

Cuando el terreno pertenece a un Privado:

- Original o Copia legalizada por un Notario del Contrato de Compraventa del terreno y Partida

CERTIFICACION AMBIENTAL

Marco Legal

Mediante Ley N° 27446 se crea el Sistema Nacional de Evaluación Ambiental (SEIA), como un sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión.

Mediante Decreto Legislativo N° 1078 que modifica la Ley N° 27446, se dispone (Art. 2°) que quedan comprendidos en el ámbito de la Ley N° 27446 los proyectos de inversión pública, privada o de capital mixto, que impliquen actividades, construcciones, obras, y otras actividades comerciales y de servicios que puedan causar impactos ambientales negativos significativos. Asimismo, se dispone en su Art. 3°.- Obligatoriedad de la certificación ambiental, que no podrá iniciarse la ejecución de proyectos ni actividades de servicios y comercio referidos en el artículo 2° y ninguna autoridad nacional, sectorial, regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitirles, concederlas o habilitarlas si no cuentan previamente con la certificación ambiental contenida en la Resolución expedida por la respectiva autoridad competente. Mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM se aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental, que establece entre otras disposiciones los procedimientos de Clasificación y Certificación, precisando lo siguiente:

- **Artículo 11°.-Instrumentos de gestión ambiental o estudios ambientales de aplicación del SEIA son:**
 - a) La Declaración de Impacto Ambiental – DIA (Categoría I).
 - b) El Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado – EIA-sd (Categoría II)
 - c) El Estudio de Impacto Ambiental Detallado – EIA-d (Categoría III)
 - d) La Evaluación Ambiental Estratégica – EAE.
- **Artículo 15°.-Obligatoriedad de la Certificación Ambiental:**

Toda persona natural o jurídica, de derecho público o privado, nacional o extranjera, que pretenda desarrollar un proyecto de inversión susceptible de generar impactos ambientales negativos de carácter significativo, que estén relacionados con los criterios de protección ambiental establecidos en el Anexo V del presente Reglamento y los mandatos señalados en el Título II, debe gestionar una Certificación Ambiental ante la Autoridad





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

074

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

Competente que corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente y lo dispuesto en el presente Reglamento.

La desaprobación, improcedencia, inadmisibilidad o cualquier otra causa que implique la no obtención o la pérdida de la Certificación Ambiental, implica la imposibilidad legal de iniciar las obras, ejecutar y continuar con el desarrollo del proyecto de inversión. El incumplimiento de esta obligación está sujeto a las sanciones, de Ley.

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) - MVCS, Ley Nº 27446 Ley del Sistema Nacional del Impacto Ambiental, Resolución Ministerial Nº 052-2012-MINAM, Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) Art. 3°, Art. 6°





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

074

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

ANEXO B

EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA

1. GENERALIDADES:

1.1 Objetivo del Estudio.

Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado el Estudio de Mecánica de Suelos (EMS).

1.2 Normatividad.

Los estudios deberán estar en concordancia con la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Construcciones.

1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

1.3.1 Deberá indicarse claramente la ubicación del área de estudio: Departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Así como una breve descripción del terreno y los límites del entorno.

1.3.2 Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

1.4 Acceso al Área en Estudio.

1.4.1 Se deberá describir el acceso al área de estudio, si se trata de carretera o pista asfaltada, trocha carrozable, etc, y los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada de las localidades más importantes.

1.5 Condición climática y Altitud de la Zona.

1.5.1 Se deberá describir las condiciones climáticas del lugar que permitan definir el tipo de construcciones a proyectar, así como sus obras exteriores y otros.

1.5.2 Informar sobre la temperatura media, máximas y mínimas, la altura sobre el nivel del mar, así como de los periodos más óptimos para la construcción.

2. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO:

2.1 Geología.



2.1.1 Describir los aspectos geológicos más importantes con sus respectivo Mapa Geológico de la zona en estudio; así como también de acuerdo con la Geodinámica Externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

2.2 Sismicidad.

2.2.1 Preferentemente los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.

2.2.2 Adjuntar mapa de zonificación sísmica (Norma E-030 de Diseño Sismo resistente).

3. INVESTIGACIÓN DE CAMPO:

3.1 El Consultor deberá ejecutar las técnicas de investigación aplicables a los EMS, de acuerdo con las técnicas establecidas en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Construcciones. Se debe explicar las características de las investigaciones de campo efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, etc.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

073

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

3.2 El Consultor deberá definir su programa de investigación, debiendo necesaria y obligatoriamente, ubicarse dentro del área en la que se emplazarán las obras proyectadas. Se debe explicar las características del programa de investigación efectuado. Resumen de los trabajos de campo. Muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografías.

3.3 Se deberá de realizar ensayos de Penetración Estándar (SPT) obligatoriamente en el área donde se proyectará la ampliación del malecón, edificaciones nuevas y en donde se encuentre Nivel Freático alto. En el caso del Malecón estos ensayos se realizarán a cada 100 ml en la zona de obra nueva, de encontrar rechazo el consultor planteara el ensayo pertinente con la finalidad de establecer la cimentación adecuada. Este ensayo no podrá ser reemplazado por ningún otro ensayo tal como el DPL.

4. CIMENTACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA:

El Consultor deberá tener en cuenta que las estructuras que se proyecten, eventualmente podrán ser del tipo mixto. Sobre este orden de ideas, para determinar la capacidad admisible o CBR de diseño del terreno, se contemplará:

4.1 El tipo de estructura que se proyecte, el cual eventualmente será el descrito en el párrafo anterior.

4.2 Dimensiones de cimentaciones, de acuerdo con las dimensiones geométricas a utilizar en el proyecto.

4.3 En los suelos cuya capacidad admisible sea menor de 0.5 Kg/cm², El Consultor deberá presentar alternativas de solución. Dichas propuestas deberán ser económicas, funcionales y seguras para los intereses de La Entidad.

5. ENSAYOS DE LABORATORIO:

Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos en cada zona de intervención:

- Granulometría.
- Clasificación de suelos.
- Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Análisis químico de agresividad del suelo.

Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática).

Peso unitario, Densidad.

Ensayos de Penetración Estándar (SPT)

Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.

- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.
- Ensayo de percolación (De corresponder).
- Diseño de Mezclas de concreto, asfalto, morteros, etc.

6. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS:

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el número de calicatas y de muestras y su clasificación: Origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el sistema unificado de suelos (SUCS, ASTM D 2487). El espesor y profundidad del estrato, color, humedad, plasticidad, consistencia y/o densidad relativa, descripción, porcentaje en peso y dimensiones de boleos, etc. Tamaños máximos de agregado grueso, etc.,





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



072

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

de acuerdo con los niveles de la estratigrafía de los estratos subyacentes, indicando, además, la napa freática o nivel de filtración en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

7. ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN:

7.1 Tipo y Dimensión de la Cimentación.

7.1.1 Se hará de acuerdo con lo descrito en los ítems 4.1 y 4.2 de este documento. En el caso que se presenten diferentes dimensiones geométricas de los elementos de la cimentación, se deberá tener en cuenta cada tipo para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

7.2 Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga.

7.2.1 El Consultor deberá presentar la metodología del cálculo con sus respectivas Tablas para la determinación de la capacidad admisible de carga, mostrando los parámetros o características físico mecánicas de los suelos ubicados dentro de la zona activa de la cimentación. La ubicación del nivel freático y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso y teniendo en cuenta los ítems 7.1 y 7.2; fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta.

7.3 Cálculo de Asentamientos.

7.3.1 El Consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados, en concordancia con las diferentes profundidades y tipos de cimentaciones de acuerdo a los ítems 7.1 y 7.2. Se señalarán explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.

7.4.2 En concordancia con la normatividad vigente, los asentamientos diferenciales permisibles en ningún caso deben ocasionar una distorsión angular mayor a $L/500$. En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

7.4.3 En el caso de que la zona activa de la cimentación, se encuentren en suelos granulares saturados sumergidos, ya sea arenas limos no plásticos, o gravas contenidas en una matriz de estos materiales; el informe deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo a la sección 6.4 establecida en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Construcciones.

7.5 Zonificación de Suelos.

7.5.1 El Consultor deberá definir y presentar en un esquema la Zonificación de Suelos, con sus respectivos parámetros: Profundidades de la Cimentación, Tipos y Dimensiones de la Cimentación, Capacidades Admisibles de Carga, Asentamientos, etc. u otros parámetros que estime conveniente.

7.5.2 La Zonificación de Suelos se graficará con un achurado a 45° grados sexagesimales dentro del Área del Proyecto, en el caso de existir más de una Zona de Suelos, se graficarán con achurados perpendiculares a los utilizados anteriormente, de tal manera que en planta se diferencien unos de otros.



8. PROBLEMAS ESPECIALES DE LA CIMENTACIÓN:

El Consultor deberá presentar su informe acerca de los problemas especiales de la cimentación establecidos en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Construcciones; procediendo a su investigación correspondiente y/o descartándolo. Estos son los siguientes:

8.1 Suelos Colapsables.

8.1.1 El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos colapsables, cuando estos puedan afectar a la estructura.

8.2 Ataque Químico a la Cimentación.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

071

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

8.2.1 El Consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas y que ejerzan sobre los materiales y elementos constructivos: Corrosión, disgregación, disolución, erosión, etc., debiendo efectuar las recomendaciones para su protección y/o neutralización. De acuerdo con estos resultados, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

8.2.2 En el caso que se evidencie la presencia de capa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

8.3 Suelos Expansivos.

8.3.1 El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos expansivos, cuando estos puedan afectar a la estructura.

8.4 Licuefacción de Suelos.

8.4.1 El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la ocurrencia del fenómeno de Licuefacción en los suelos ubicados bajo la napa freática.

9. CANTERAS Y FUENTES DE AGUA

9.1 Se localizarán las canteras que serán utilizados para la ejecución de la obra, etc.

9.2 Se seleccionará únicamente aquellas que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la construcción de la obra y que cumplan con el uso propuesto y además con los criterios ambientales establecidos en el Informe de evaluación ambiental.

9.3 Se efectuará el levantamiento topográfico, tanto de la fuente de materiales, así como del camino de acceso a ella. El consultor analizará y clasificará las canteras evaluando su calidad, volumen de material utilizable y desechable, recomendará el periodo y oportunidad de utilización, calculará el rendimiento, señalará la distancia, superficie de rodadura y pendientes de recorrido desde la obra hasta la cantera, el procedimiento de explotación y su disponibilidad para proporcionar los materiales a ser empleado en obra (terraplén, diques, enrocados, rellenos, afirmado, etc.), accesibilidad y estado de las vías de acceso y por su situación legal.



9.4 La calidad de los agregados de cantera estará dada por el cumplimiento de la totalidad de las correspondientes especificaciones técnicas de acuerdo al uso que se propone. Con el fin de determinar el rendimiento y potencia de las canteras el consultor realizará exploraciones (mínimo una por cada ha) por medio de calicatas a profundidad no menor de 3.00 m.

9.5 El Consultor deberá diseñar el método más apropiado de explotación de las Canteras, de acuerdo a su ubicación y el método de restauración de las mismas.

9.6 Los Ensayos de Laboratorio para determinar las características físicas y mecánicas de los materiales de cantera, se efectuarán de acuerdo a la metodología de la American Association of State Highway and Transportation Officials (AASHTO) ó Normas Técnicas Peruanas (NTP) en lo que sea aplicable y serán:

- Análisis granulométrico por tamizado
- Humedad natural
- Límites de Atterberg: límite líquido, límite plástico e Índice de Plasticidad.
- Clasificación de suelos por los métodos SUCS y AASHTO
- Proctor modificado





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

070

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- Equivalente de arena
- Abrasión
- Peso volumétrico
- Peso específico

9.7 Si para el cumplimiento de las correspondientes especificaciones técnicas es necesario someter el material a un tratamiento como mezclas de dos o más canteras, el consultor deberá presentar los resultados de los ensayos de laboratorio, efectuados con los materiales sometidos a dicha mezcla, a fin de corroborar y verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

9.8 La memoria descriptiva debe establecer información correspondiente a: ubicación del banco de materiales, accesibilidad al mismo, tipo de fuente de materiales, descripción de los agregados, usos, tratamientos, tipo y periodo de explotación y demás informaciones que considere pertinente el consultor.

9.9 El consultor debe también establecer el estado o posibles derechos de explotación teniendo en cuenta los dispositivos legales vigentes para explotación de canteras.

9.10 El consultor deberá determinar la ubicación de las Fuentes de agua, efectuar su análisis químico y determinar su calidad para ser usada en obra.

9.11 El consultor presentará un plano de canteras y puntos de agua, en el cual detallará en forma correcta y resumida los resultados de las investigaciones de campo y memoria descriptiva; tales como, ubicación de las canteras y fuentes de agua longitud y estado (transitabilidad) de los accesos, características de los agregados, usos, potencia, rendimiento, tratamiento, periodo y equipo de explotación, distancia media de transporte. De ser el caso, deberá de evaluar la necesidad de mejorar y/o reforzar de ser necesario, el reforzamiento de puentes,

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

10.1 Referencias.

Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas), capacidad admisible de carga con su respectivo asentamiento, (pueden ser varias por zonas y en cada zona con diferentes valores de acuerdo a los tipos y dimensiones geométricas de cimentaciones a utilizar en el proyecto), tipo de cemento a emplear, drenajes, etc.

10.2 Figuras.

Además del esquema de ubicación del Proyecto, se incluirá el esquema de ubicación de las calicatas, indicando la cota de cada una respecto al Bench Mark (BM) topográfico; referenciadas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificio existente.

10.3 Tablas.

Se deberán presentar cuatro tablas, que corresponden a:

- Resumen de trabajos de campo.
- Cantidad de ensayos de laboratorio.
- Resumen de ensayos de laboratorio, Elementos químicos agresivos a la cimentación.

10.4 Registro de Exploraciones.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

069

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

Se presentarán todos los registros de exploraciones realizadas.

10.5 Ensayos de Laboratorio.

Se presentarán todos los ensayos de laboratorio y certificados de análisis químicos; en original.

11. OTROS

11.1 Se efectuará 1 calicata cada 800 m² del área estudiada. El Nº de calicatas no será menor de 4 y la profundidad mínima de exploración será de 3.00m, salvo sustento sobre la base de la normatividad vigente.

11.2 Cuando los terrenos sean arcillosos, se deberán realizar ensayos de consolidación libre y para casos de terrenos con índices expansivos, adicionalmente los ensayos de expansión controlada. Para este caso se deberá coordinar con la Unidad de Estudios Definitivos.

11.3 Se adjuntará además al expediente perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal al terreno de tal manera de poder visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.

11.4 En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es obligatorio realizar el "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)", el número mínimo debe ser de 3 exploraciones. En el caso del Malecón el ensayo se hará a cada 100 ml en la zona a cimentar.

En el caso de encontrarse rechazo al ensayo SPT, el consultor deberá determinar el ensayo pertinente a realizar con fines de establecer la cimentación adecuada.

Este ensayo no podrá ser reemplazado por ningún otro ensayo tal como el DPL.

11.5 Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.

11.6 El consultor deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, o material granular, indicando los espesores de éstos (mínimo 10cm), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores., de la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir los pisos interiores; en ambos casos, se señalará el tratamiento de la sub rasante.

11.7 El consultor deberá, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.

12. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

12.1 Documentos Técnicos Gráficos - Planos

12.2 Documentos Técnicos – Redactados

12.3 Fotografías y Video.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



068

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

ANEXO C **FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS**

Documentos Técnicos Gráficos - Planos:

- Planos Topográficos, del Anteproyecto y del Proyecto de Construcción dibujados a través del software Autocad (Versión 2019 for Windows), Architectural Desktop (Versión 2019 for Windows).
- Planos impresos en Formato DIN – A1 (84x59.4cm)
- Los membretes de los planos.
- El Cartel de Obra.

Documentos Técnicos – Redactados:

- Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Fórmula Polinómica y Relación de Materiales y Base de datos completa, con la finalidad de actualizar el presupuesto; formulados a través del software S-10 (Versión 2005 for Windows) y exportado al software Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 7 de 32 y/o 64 bits).
- Memorias Descriptivas, Especificaciones Técnicas y textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 7 de 32 y/o 64 bits).
- Plantilla de Metrados y Memorias de Cálculo, formulados a través del software Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 7 de 32 y/o 64 bits) y/o software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 7 de 32 y/o 64 bits).
- Cronograma de Ejecución de Obra, Cronograma Valorizado de avance de Obra, y Calendario Mensual de Desembolsos, formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 7 de 32 y/o 64 bits).
- Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 7 de 32 y/o 64 bits).

Fotografías y Video:

- Formato (10x15cm) o mejor representación.
- Impresión a color de alta resolución. Acabado mate. c. Indicación de fecha.
- Las fotografías serán escaneadas e impresas a color. Incluirán leyenda explicativa.
- Las fotografías serán tomadas de manera tal que permitan visualizar y comprender con claridad, el motivo o finalidad que exponen.
- La filmación, que incluye audio, será efectuada en formato MPG, AVI o VCD.



Exposición:

- Será presentado en el software Microsoft Power Point (Versión compatible con Windows 7 de 32 y/o 64 bits).

Fuentes Tipográficas:

- En la redacción de los textos se empleará fuente "Century Gothic". El tamaño de la letra para los Títulos Generales será de 12 puntos. Para Títulos de 11 puntos. Para los Subtítulos de 10 puntos, y para los Textos de 9.5 puntos.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

067

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

b. Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.

Entrega Final del Expediente Técnico:

•Un (01) ejemplar original completo, compatibilizado e integrado, de cada uno de los documentos indicados en el Numeral 12 de los presentes Términos de Referencia. Para documentos en formato A4 se empleará papel bond extra blanco alcalino de 80 gramos y para formatos A1 se empleará papel bond extra blanco de 90 gramos. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables, jefe del Proyecto y por el Representante Legal de El Consultor, así como foliado en todas sus hojas. Se presentarán en Pioners VERDES A-4 de tres anillos y tapa plastificada rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.

•Dos (02) Discos Compactos (CD) con los archivos digitalizados de la información completa del expediente técnico, con cada uno de los archivos electrónicos. Los CD's deberán estar debidamente rotulados.

•Dos (02) Discos Compactos (CD) con los archivos digitalizados de la información completa del expediente técnico, con cada una de las hojas debidamente escaneadas y foliadas que contengan los sellos y firmas del Representante Legal del Consultor, Jefe del proyecto y el Profesional Responsable de su elaboración. Dicha información debe contener toda la documentación. Los CD's deberán estar debidamente rotulados.

La documentación digitalizada que presentará El Consultor deberá incluir todas las modificaciones que se hayan suscitado durante el proceso de desarrollo del Expediente Técnico. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dichos archivos con los documentos impresos, de manera tal que conforme un archivo integrado y completo.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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





PERÚ



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

066

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: Todos los profesionales requeridos como personal clave deben contar con TÍTULO PROFESIONAL. <ul style="list-style-type: none">✓ 01 jefe de Proyecto (Ingeniero civil)✓ 01 especialista en Arquitectura (Arquitecto)✓ 01 especialista en Estructuras (Ingeniero civil)✓ 01 especialista en Instalaciones sanitaria (Ingeniero sanitario)✓ 01 especialista en instalaciones eléctricas (Ingeniero electricista y/o mecánico electricista)✓ 01 especialista en Mecánica de Suelos (Ingeniero civil)✓ 01 especialista en Costos y Presupuestos (ing. Civil)✓ 01 especialista en impacto ambiental (Ingeniero Ambiental)
	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 <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>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">✓ 01 jefe de Proyecto (Arquitecto/Ingeniero Civil), Profesional Titulado, colegiado, con experiencia profesional mínima de 03 años como jefe de proyecto en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos en edificaciones en general, computado desde la fecha de la colegiatura.✓ 01 especialista en Arquitectura (Arquitecto), Profesional Titulado, colegiado, con experiencia profesional de 03 años como Especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos de preinversión e inversión en edificaciones, computado desde la fecha de la colegiatura.✓ 01 especialista en Estructuras (Ing. Civil), Profesional Titulado, colegiado, con experiencia profesional de 03 años como Especialista en Estructuras en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de preinversión e inversión en edificaciones, computado desde la fecha de la colegiatura.✓ 01 especialista en Instalaciones sanitaria (Ingeniero sanitario), Profesional Titulado, colegiado, con experiencia profesional de 02 años como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de preinversión e inversión en edificaciones, computado desde la fecha de la colegiatura.✓ 01 especialista en instalaciones eléctricas (Ingeniero electricista y/o mecánico electricista), Profesional Titulado, colegiado, con experiencia profesional de 02 años como Especialista en Instalaciones Eléctricas, Mecánica Eléctricas en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de preinversión e inversión en edificaciones, , computado desde la fecha de la colegiatura.✓ 01 especialista en Mecánica de Suelos, Profesional Titulado, colegiado, con experiencia profesional de 02 años como Especialista en Mecánica de Suelos en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de preinversión e inversión en edificaciones, computado desde la fecha de la colegiatura.✓ 01 especialista en Costos y Presupuestos (ing. Civil), Profesional Titulado, con experiencia profesional de 01 años como Especialista en Metrados y costos en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos en general, computado desde la fecha de la colegiatura.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



065

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

✓	01 especialista en Impacto Ambiental , Profesional Titulado, con experiencia profesional de 02 años como Especialista Ambiental en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos en general, computado desde la fecha de la colegiatura.
<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.	
Importante	
<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>	

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL				
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO				
<u>Requisitos:</u>				
N°	Descripción	Cantidad	Unidad	
1	Estación total incluido 01 trípode, 02 bastones, 02 Porta prisma, 02 Prismas; con certificado de calibración vigente.	1	und	
2	Nivel automático incluido trípode y mira	1	Und	
3	GPS	2	Und	
4	Computadora de Ultima Generación	2	Und	
5	Impresoras multifuncionales	2	Und	
6	Cámaras fotográficas	1	Und	
7	Plotter	1	Und	
8	Camioneta 4x4	1	Und	
<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.				
C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD				
<u>Requisitos:</u>				
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES DEL 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, en elaboración de expedientes técnicos.				
Definición de servicios similar a: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de obras de edificación de infraestructuras deportivas y/o recreacionales y/o en instituciones educativas de todo nivel y/o polideportivos y/o complejos deportivos y/o centros recreacionales y/o centros de acopios y/o centros de salud.				
<u>Acreditación:</u>				



062 - 598501 Av. Alameda Perú N° 525



www.muntingomaria.gob.pe



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

064

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo Nº 9.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es), en el capítulo de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines y/u obras de saneamiento - Categoría B</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de RNP.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Todos los profesionales requeridos como personal clave deben contar con TÍTULO PROFESIONAL.</p> <ol style="list-style-type: none">1) 01 jefe de Proyecto (Ingeniero civil)2) 01 especialista en Arquitectura (Arquitecto)3) 01 especialista en Estructuras (Ingeniero civil)4) 01 especialista en Instalaciones sanitaria (Ingeniero sanitario)5) 01 especialista en instalaciones eléctricas (Ingeniero electricista y/o mecánico electricista)6) 01 especialista en Mecánica de Suelos (Ingeniero civil)7) 01 especialista en Costos y Presupuestos (ing. Civil)8) 01 especialista en impacto ambiental (Ingeniero Ambiental) <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>Importante</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.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 01 jefe de Proyecto (Arquitecto/Ingeniero Civil), Profesional Titulado, colegiado, con experiencia profesional mínima de 03 años como jefe de proyecto en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos en edificaciones en general, computado desde la fecha de la colegiatura. 2) 01 especialista en Arquitectura (Arquitecto), Profesional Titulado, colegiado, con experiencia profesional de 03 años como Especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos de pre inversión e inversión en edificaciones, computado desde la fecha de la colegiatura. 3) 01 especialista en Estructuras (Ing. Civil), Profesional Titulado, colegiado, con experiencia profesional de 03 años como Especialista en Estructuras en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de pre inversión e inversión en edificaciones, computado desde la fecha de la colegiatura. 4) 01 especialista en Instalaciones sanitaria (Ingeniero sanitario), Profesional Titulado, colegiado, con experiencia profesional de 02 años como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de pre inversión e inversión en edificaciones, computado desde la fecha de la colegiatura. 5) 01 especialista en instalaciones eléctricas (Ingeniero electricista y/o mecánico electricista), Profesional Titulado, colegiado, con experiencia profesional de 02 años como Especialista en Instalaciones Eléctricas, Mecánica Eléctricas en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de pre inversión e inversión en edificaciones, , computado desde la fecha de la colegiatura. 6) 01 especialista en Mecánica de Suelos, Profesional Titulado, colegiado, con experiencia profesional de 02 años como Especialista en Mecánica de Suelos en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de pre inversión e inversión en edificaciones, computado desde la fecha de la colegiatura. 7) 01 especialista en Costos y Presupuestos (ing. Civil), Profesional Titulado, con experiencia profesional de 01 años como Especialista en Metrados y costos en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos en general, computado desde la fecha de la colegiatura. 8) 01 especialista en Impacto Ambiental, Profesional Titulado, con experiencia profesional de 02 años como Especialista Ambiental en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos en general, computado desde la fecha de la colegiatura. <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>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u>

Nº	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Estación total incluido 01 trípode, 02 bastones, 02 Porta prisma, 02 Prismas; con certificado de calibración vigente.	1	und
2	Nivel automático incluido trípode y mira	1	und
3	GPS	2	und
4	Computadora de Última Generación	2	und
5	Impresoras multifuncionales	2	und
6	Cámaras fotográficas	1	und
7	Plotter	1	und
8	Camioneta 4x4	1	und

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 S/ 284,056.50 (Doscientos Ochenta y Cuatro Mil Cincuenta y Seis con 50/100 soles), 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 consultorías de obras similares a los siguientes: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de obras de edificación de infraestructuras deportivas y/o recreacionales y/o en instituciones educativas de todo nivel y/o polideportivos y/o complejos deportivos y/o centros recreacionales y/o centros de acopios y/o centros de salud. 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 pago¹⁶. **Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.** En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. | | |

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 pago¹⁷.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3¹⁸ veces el valor referencial: [40] puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: [30] puntos</p> <p>M > 2¹⁹ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[60] puntos
	<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>♦ ÍTEM 1: PLAN DE TRABAJO:</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [60] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ 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”.

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

¹⁹ 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

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO 3.1 DEL CONTRATO 3.2 PLAZO DEL SERVICIO 3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO 3.4 ADELANTO 3.5 PAGO POR ENTREGABLE 3.5 CONSTANCIA DE VISITA DE CAMPO SUSCRITA POR EL JEFE DE LA GERENCIA DE OBRAS DE LA MDFT</p> <p>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE 4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO 4.2 TRABAJO DE GABINETES 4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS 4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA 4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLOGICO 4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR 5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO 5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO 5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO. 5.4 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EL PIP (DIAGRAMA GANTT). 5.5 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO. 5.6 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD Y COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DE CADA MÓDULO. 5.7 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO. 5.8 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE</p> <p>6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 6.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 6.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL 6.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>7. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>8. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 9.1 CONCLUSIONES 9.2 RECOMENDACIONES</p> <p>♦ ÍTEM 2: METODOLOGÍA</p> <p>1. ANTECEDENTES 2. OBJETIVO 3. INFORMACIÓN DISPONIBLE 4. ESTANDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO 5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL 6. RECURSOS A EMPLEAR 7. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 7.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 7.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL 7.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>8. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL 9. FLUJO DE ACTIVIDADES 10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>10.1 CONCLUSIONES</p> <p>10.2 RECOMENDACIONES</p> <p>♦ ÍTEM 3: SISTEMAS DE CONTROL</p> <p>1. OBJETIVO</p> <p>2. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL – ALCANCE</p> <p>3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.1 CONTROL TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.2 CONTROL DE CALIDAD DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.3 CONTROL DE AVANCE D LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.4 CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO</p> <p>3.2.5 OTRAS ACTIVIDADES</p> <p>3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>3.3.1 FECHA DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>3.3.2 PREVIO A LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>3.3.3 DURANTE LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>4. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>5. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>5.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>5.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>5.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>6. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>7. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>8.1 CONCLUSIONES</p> <p>8.2 RECOMENDACIONES</p> <p>♦ ÍTEM 4: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES</p> <p>1. PRESENTACIÓN</p> <p>2. OBJETIVO</p> <p>3. MARCO LEGAL</p> <p>4. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>5. LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>5.1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA</p> <p>5.2 RESPONSABILIDADES DE IMPLEMENTACIÓN/EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</p> <p>7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS</p> <p>7.1 MEDIDAS DE CONTROL BÁSICAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>8. RIESGOS</p> <p>8.1 RIESGOS</p> <p>8.2 VALORACIÓN DEL RIESGO</p> <p>8.2 PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>11. PRIMEROS AUXILIOS 11.1 OBJETO 11.2 REGLAS GENERALES 11.3 TRATAMIENTOS 11.4 VALORACIÓN DEL RIESGO 12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL 13. RECURSOS A EMPLEAR 14. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 14.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 14.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL 14.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES 15. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL 16. FLUJO DE ACTIVIDADES 17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 17.1 CONCLUSIONES 17.2 RECOMENDACIONES ♦ ÍTEM 5: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO. 1. INTRODUCCION 2. DATOS GENERALES 3. OBJETIVOS 2.1 OBJETIVO GENERAL 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 4. PROFESIONALES PROPUESTOS 4.1 LISTADO DE PROFESIONALES 4.2 ORGANIGRAMA 5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO 5.1 TEORIAS EXISTENTES 5.2 EVALUACION DE DESEMPEÑO 5.3 PRODUCTIVIDAD 6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO 5.1 DESARROLLO DEL PROYECTO ♦ ÍTEM 6: MEJORAS A LOS TRABAJOS. ♦ ÍTEM 7: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO. 1. INTRODUCCIÓN 2. PROFESIONALES PROPUESTOS 2.1 LISTADO DE PROFESIONALES 2.2 ORGANIGRAMA 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL 3.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO ♦ ÍTEM 8: MONITOREO DE EJECUCIÓN. ♦ ÍTEM 9: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA. 1. INTRODUCCIÓN 2. OBJETIVOS 2.1 OBJETIVO GENERAL 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS 3.1 SOFTWARE PARA LA ARQUITECTURA 3.2 SOFTWARE PARA LAS ESTRUCTURAS 3.3 SOFTWARE PARA HIDROLOGIA 3.4 SOFTWARE PARA HIDROLOGIA</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>4. AMBITO DE APLICACION 4.1 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ARQUITECTURA 4.2 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURAS 4.3 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE HIDROLOGIA 4.4 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE INSTALACIONES ELECTRICAS 4.5 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE INSTALACIONES SANITARIAS 5. RECURSOS FISICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE. Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

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 ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“La Entidad otorgará uno (1) adelanto adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los 8 días hábiles, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos²² mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 7 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: 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.

²² De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por la presentación de entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia y contrato.	0.5 UIT	Por cada ocurrencia.
2	Por la presentación de entregables o informes sin la firma y sello de los especialistas y jefe de proyecto presentado en la oferta técnica.	0.5 UIT	Por cada ocurrencia.
3	Por la presentación del Expediente Técnico sin haber levantado las observaciones realizadas	0.5 UIT	Por cada ocurrencia.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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.

²³ 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).

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 VIGÉSIMA 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 VIGÉSIMOPRIMERO: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²⁴ 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.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2023-MPLP/TM-1

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 ²⁵		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.

²⁵ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 030-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁶ 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.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 030-2023-MPLP/TM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 030-2023-MPLP/TM-1

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 Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 030-2023-MPLP/TM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 030-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2023-MPLP/TM-1

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO Nº 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 030-2023-MPLP/TM-1

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² 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.

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 030-2023-MPLP/TM-1
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 ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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 Nº 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 Nº 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ 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 ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸	
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 030-2023-MPLP/TM-1
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 Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 030-2023-MPLP/TM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 030-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 030-2023-MPLP/TM-1
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 Nº 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 Nº 030-2023-MPLP/TM-1
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] Nº [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.