

# 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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MPJ/CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN  
DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO:  
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE  
TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS  
BARRIOS: SAN JUAN, VIRGEN DEL ROSARIO, SAN  
ISIDRO, MIRAFLORES, COSCOMBA Y SANTA ISABEL DE  
LA LOCALIDAD DE JULCAN, DISTRITO DE JULCAN -  
PROVINCIA DE JULCAN - DEPARTAMENTO DE LA  
LIBERTAD.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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-emitar-cartas-fianza>).*

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

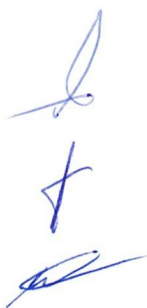
Nombre : Municipalidad Provincial de Julcán  
RUC N° : 20202951393  
Domicilio legal : Av. César Vallejo N° 100 – Julcán.  
Teléfono: : XXXXXX  
Correo electrónico: : XXXXXX

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS BARRIOS: SAN JUAN, VIRGEN DEL ROSARIO, SAN ISIDRO, MIRAFLORES, COSCOMBA Y SANTA ISABEL DE LA LOCALIDAD DE JULCAN, DISTRITO DE JULCAN - PROVINCIA DE JULCAN - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

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

El valor referencial asciende a S/ 100.595.00 (Cien mil quinientos noventa y cinco con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de ABRIL de 2023.



Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 100.595.00 (Cien mil quinientos noventa y cinco con 00/100 soles)	S/ 90,535.50 (Noventa mil quinientos noventa y cinco con 50/100 soles)	S110,654.50 (Ciento diez mil seiscientos cincuenta y cuatro con 50/100 soles)

**Importante**

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 18-2023 el 11 de abril de 2023.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

## 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 Noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja de la Entidad sito en Calle César vallejo N° 100 – Julcán..

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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



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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-758-000249  
 Banco : Banco de la Nación  
 N° CCI9 : 018 758 000758001083 38

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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



de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

### Importante

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

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

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

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

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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 Haya<sup>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Calle cesar vallejo N° 100 – Julcán.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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 Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del consultor (memoria descriptiva, antecedentes, conclusiones).
- Recibo por honorarios o factura.
- RNP de consultoría vigente.
- Copia de Resolución de Gerencia Municipal de aprobación de Expediente Técnico.
- Copia de documentos emitidos por el Consultor y la Entidad desde la presentación del Expediente Técnico hasta su aprobación.
- Copia del contrato de consultoría de obra.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad, sito en Calle César Vallejo N° 100 – Julcán.





### 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

##### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría de obra para **la reformulación y actualización del estudio definitivo** a nivel de expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS BARRIOS: SAN JUAN, VIRGEN DEL ROSARIO, SAN ISIDRO, MIRAFLORES, COSCOMBA Y SANTA ISABEL DE LA LOCALIDAD DE JULCAN, DISTRITO DE JULCAN - PROVINCIA DE JULCAN - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" Código único de inversiones 2470110.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Provincial de Julcán (MPJ), es un gobierno local de promoción de desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Con el fin de atender el deficiente servicios ecosistémicos con un porcentaje de superficie de ecosistemas degradados que brindan servicios ecosistémicos que requieren de recuperación en el distrito de Julcán, la MPJ promueve en el ámbito de su competencia un proyecto de inversión dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Pe), denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS BARRIOS: SAN JUAN, VIRGEN DEL ROSARIO, SAN ISIDRO, MIRAFLORES, COSCOMBA Y SANTA ISABEL DE LA LOCALIDAD DE JULCAN, DISTRITO DE JULCAN - PROVINCIA DE JULCAN - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" Código único de inversiones 2470110. Para continuar el ciclo de inversión: fase de ejecución, se requiere la contratación del servicio de consultoría de obra para **la reformulación y actualización del estudio definitivo** a nivel de expediente técnico. La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos – SGEYP; de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural – GDUR; dentro de sus funciones y facultades establece los términos de referencia.

Los términos de referencia tienen como fin establecer los parámetros mínimos de los profesionales intervinientes y del producto final materia del servicio de consultoría de obra. Por tanto, el estudio definitivo a nivel de expediente técnico por elaborar debe contener los estudios especializados que permitan definir el dimensionamiento de la obra a ejecutarse.

#### 3. ANTECEDENTES

- El 01.06.2021, la Unidad de Estudios de Preinversión declara la viabilidad del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS BARRIOS: SAN JUAN, VIRGEN DEL ROSARIO, SAN ISIDRO, MIRAFLORES, COSCOMBA Y SANTA ISABEL DE LA LOCALIDAD DE JULCAN, DISTRITO DE JULCAN - PROVINCIA DE JULCAN - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" Código único de inversiones 2470110, por un costo total de inversión de 9 225 161,28. Nueve millones doscientos veinticinco mil con 28/100 soles.
- 10/02/2023 con MEMORANDUM N°011 el gerente de Desarrollo Urbano y Rural MPJ, solicita ELABORAR LOS TERMINOS DE REFERENCIA, para la reformulación del expediente técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS BARRIOS: SAN JUAN, VIRGEN DEL ROSARIO, SAN ISIDRO, MIRAFLORES, COSCOMBA Y SANTA ISABEL DE LA LOCALIDAD DE JULCAN, DISTRITO DE JULCAN - PROVINCIA DE JULCAN - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" Código único de inversiones 2470110

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1. Objetivo General:**

Contratar un servicio de consultoría de obra para **la reformulación y actualización del estudio definitivo** a nivel de expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS BARRIOS: SAN JUAN, VIRGEN DEL ROSARIO, SAN ISIDRO, MIRAFLORES, COSCOMBA Y SANTA ISABEL DE LA LOCALIDAD DE JULCAN, DISTRITO DE JULCAN - PROVINCIA DE JULCAN - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" Código único de inversiones 2470110.

**4.2. Objetivos Específicos:**

- Establecer la documentación que sustente la correcta ejecución física del proyecto descrito.
- Formular cada uno de los documentos que componen el expediente técnico dentro del marco normativo pertinente.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El servicio de consultoría de obra implica la prestación de trabajos profesionales altamente calificados, cuya realización requiere una preparación especial, poseer conocimientos o habilidades muy específicos en obras de edificaciones y afines.

Además, consiste en **la reformulación y actualización del estudio definitivo** a nivel de expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS BARRIOS: SAN JUAN, VIRGEN DEL ROSARIO, SAN ISIDRO, MIRAFLORES, COSCOMBA Y SANTA ISABEL DE LA LOCALIDAD DE JULCAN, DISTRITO DE JULCAN - PROVINCIA DE JULCAN - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" Código único de inversiones 2470110. El proyecto de inversión contempla realizar las acciones siguientes, las cuales se deben tener en cuenta al formular el estudio definitivo a nivel de expediente técnico:

INFRAESTRUCTURA PAETONAL Y VEHICULAR ADECUADA




- 
- PAVIMENTACIÓN DE CONCRETO F'C=210 KG/CM2 C/ADITIVOS - E= 0.20M
  - CONCRETO F'C=175 KG/CM2 EN VEREDAS.
  - CONCRETO F'C=210 KG/CM2 EN CUNETA DE CONCRETO Y ALCANTARILLAS.
  - CONCRETO f'c=175 kg/cm2 SARDINEL PERALTADO
  - MUROS DE CONTENCIÓN DE CONCRETO ARMADO
- 
- 





Figura N°1: Ubicación Ámbito de Influencia Barrio San Juan



Figura N°2: Ubicación Ámbito de Influencia Barrio Virgen del Rosario





Figura N°3: Ubicación Ámbito de Influencia Barrio San Isidro



Figura N°4: Ubicación Ámbito de Influencia Barrio Miraflores



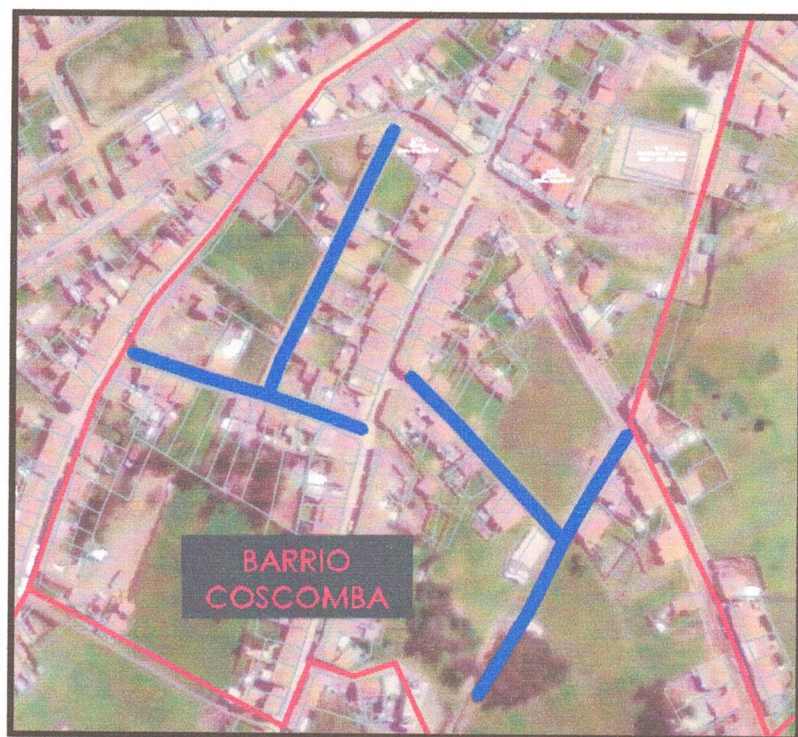


Figura N°5: Ubicación Ámbito de Influencia Barrio Coscomba



Figura N°6: Ubicación Ámbito de Influencia Barrio Santa Isabel





Figura N°7: Ubicación Ámbito de Influencia de los 6 barrios en el Distrito de Julcan





Figura N°8: Ubicación Ámbito de Influencia de la vía de evitamiento

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	SECTOR	UBIGEO
1	La Libertad	Julcán	Julcán	BARRIOS: SAN JUAN, VIRGEN DEL ROSARIO, SAN ISIDRO, MIRAFLORES, COSCOMBA Y SANTA ISABEL	130501

Región geográfica : Sierra  
 Coordenadas UTM : Zona 17  
 777025.34 m E  
 9110123.98 m S

MITIGACION AMBIENTAL. Acciones de mitigación de impactos negativos sobre el ambiente durante la ejecución, el costo de dicho plan será incluidos dentro del costo directo.

SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA. Acciones de mitigación de impactos negativos sobre el personal durante la ejecución, así como la salud del mismo, el costo de dicho plan será incluidos dentro del costo directo. Tener en cuenta los protocolos sanitarios dictados por los sectores competente, de acuerdo a la coyuntura actual.

PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA). Se debe asignar un presupuesto dentro del costo directo del expediente técnico el cual servirá para que el contratista elabore dicho plan y apruebe la autoridad competente.

GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS. Se ha considerado un monto dentro del costo directo para la Gestión de riesgos de acuerdo a lo establecido en Directiva N°012-2017-OSCE/CD para la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante su ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos a fin de incrementar la eficiencia de las inversiones en obras públicas.

La descripción del servicio de consultoría de obra no es limitativa, el consultor podrá ampliarlos o profundizarlos cuando lo considere necesario, lo determine el área usuaria, o alguna otra entidad involucrada y capacitada que apruebe o financie el estudio y/o ejecución.

## 5.1. Actividades

### 5.1.1. Acciones preliminares

El consultor, como parte de las acciones preliminares realizara lo siguiente:

- Realizar como parte de **la reformulación y actualización del estudio definitivo** del expediente técnico el reconocimiento de la zona del proyecto y del área de influencia.



- Evaluar la información existente en contraste con proyecto de inversión verificando si la información contenida en ella es suficiente para los fines del estudio, debiendo proponer criterios y alternativas de solución.
- Presentar un plan de trabajo para desarrollar el estudio definitivo a nivel de expediente técnico.

En caso de que la realidad encontrada en campo o que, **la reformulación y actualización del estudio definitivo** a nivel del expediente técnico, se encuentre incompatible con lo especificado en el proyecto de inversión, primará el resultado obtenido en el desarrollo del estudio definitivo, teniendo en cuenta la normatividad vigente al respecto, entendiéndose que todo ello no representará adicional alguno a favor del consultor.

#### 5.1.2. Del trabajo de campo

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad y salud ocupacional, los trabajos en campo se deberán efectuar con personal especializado y cumpliendo los protocolos sanitarios vigentes, con los siguientes requerimientos:

- Contar con la relación de personal capacitado que intervendrá en el desarrollo del proyecto, debidamente acreditados.
- Dotar de implementos de seguridad para el personal.
- Reconocimiento y visita del terreno donde se ejecutará el proyecto.
- Recolección de información básica.
- Tomas fotográficas del terreno existente.
- Levantamiento topográfico a detalle.
- Inventario de estructuras existentes a detalle: fotografías, descripciones coordenadas UTM, dimensiones, etc.
- Toma de muestras para los estudios de suelos, geológicos y geotécnicos.
- Establecer reuniones de coordinación con beneficiarios y autoridades de Los barrios a fin de sociabilizar y contar con opinión favorable del proyecto dentro de su competencia, el cual quedará registrada en un acta.

#### 5.1.3. Del trabajo de gabinete

El consultor podrá disponer de una oficina permanente en la ciudad de Huamachuco, donde se pueda monitorear los avances del proyecto de manera física o virtual, y desarrollará las siguientes actividades:

- Revisión y/o realizar los trámites correspondientes de documentos que acrediten la propiedad y libre disponibilidad del terreno, según corresponda.
- Procesar datos obtenidos en campo.
- Formulación y/o revisión de estudios básicos y complementarios: estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudios de impacto ambiental o ficha técnica ambiental, estudio hidrológico, otros de acuerdo al tipo y envergadura del proyecto.
- Planteamiento integral del estudio definitivo a nivel de expediente técnico.
- Formulación de cada uno de los componentes del estudio definitivo a nivel de expediente técnico de acuerdo al contenido mínimo solicitado.

#### 5.2. Metodología

La metodología a emplear será proporcionada por el consultor como parte de su propuesta técnica a ser presentado en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

#### 5.3. Plan de trabajo

El plan de trabajo será proporcionado por el consultor parte de su propuesta técnica a ser presentado en la ejecución del servicio de consultoría de obra. Debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables. Deberá diferenciar los trabajos a realizar en campo y los tiempos que conllevan, ya que para estos deberá cumplir los protocolos sanitarios dictados por los sectores competentes.

#### 5.4. Estudio definitivo a ser provisto por el consultor

El desarrollo del estudio definitivo a nivel de expediente técnico deberá elaborarse en concordancia con los componentes del proyecto de inversión, siendo posible incorporar al expediente técnico omisiones del proyecto de inversión, siempre y cuando no desnaturalice su fin ni contravengan las normas de formulación y evaluación vigentes.

Presentación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico



El consultor presentará los informes directamente por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Julcan, con atención a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural - GDUR, (Sub Gerencia de Estudios y Proyectos - SGEYP).

El estudio definitivo a nivel de expediente técnico a presentar deberá estar debidamente foliado, firmado por los profesionales responsables de la elaboración del proyecto en todas sus hojas, según corresponda. Contendrá como mínimo la siguiente información no siendo limitativa:

## I. DOCUMENTOS GENERALES

### 1.1. Plano de planteamiento general del proyecto integral

Planteamiento general donde se identifique el enfoque integral del proyecto, así mismo deberá indicar los tipos de vías que se encuentran en el ámbito alineando a la RM005-2020-VIVIENDA; tales vías deberán estar contempladas en el plan vial del gobierno local en concordancia con los activos estratégicos del servicio de espacios públicos urbanos del MVCS.

### 1.2. El monto del proyecto integral

Costo total del proyecto que involucra ejecución de obra, supervisión de obra, elaboración del expediente técnico, entre otros.

### 1.3. Resolución de aprobación de expediente técnico y/o registro de viabilidad del proyecto

Documentos vigentes de aprobación y/o viabilidad del proyecto según corresponda a estudios de formulación y evaluación o ejecución.

### 1.4. Población del centro poblado urbano

Población del centro poblado es igual o mayor a los 2001 habitantes o es una capital de distrito o provincia de igual o mayor a los 500 habitantes.

### 1.5. Padrón de beneficiarios directos

Padrón de beneficiarios directos actualizado, visado por la unidad ejecutora (Manzana, lote, nombre completo del titular, número de DNI del titular, firma del titular y cantidad total de beneficiarios por vivienda.

### 1.6. Plano de beneficiarios directos

Plano de beneficiarios directos, que los beneficiarios habiten en viviendas en una o ambas márgenes de las vías proyectadas.

### 1.7. Plano de cierre de brechas

Plano de cierre de brechas, donde se indique la intervención de la Unidad Productora si es individual o colectiva. Así mismo se detalla los parámetros para delimitar la ubicación del proyecto de inversión; es decir no se tomarán en cuenta las calles colindantes a la intervención siempre y cuando exista:

- Vías sin pobladores beneficiarios directos.
- Vías sin redes de agua potable y alcantarillado
- Vías que pertenezcan al sistema nacional de carreteras.
- Vías que se encuentren con otro CUI o en estado de formulación

1.8. Plano fotográfico

Plano fotográfico donde visualice el proyecto de inversión con naturaleza de intervención en: creación, recuperación y mejoramiento del servicio de movilidad urbana, espacio público verde y espacio público cívico, cuyo indicador de brecha sea de cobertura y no de calidad.

1.9. Formato 07A

Registro de Formato N°07-A, Registro de proyecto de inversión, (Documento declarado activo, viable y vigente, con un periodo de 3 años contados a partir de la fecha de su declaración de viabilidad), donde se anexa el resumen ejecutivo y el presupuesto general del estudio de preinversión.

1.10. Formato 08A y análisis de consistencia

Registro del Formato N°08ª, registros en la fase de ejecución, donde los registros detallados son: responsabilidad funcional, contribución al cierre de brechas de los servicios aprobados por el sector vivienda – metas físicas – devengados – resoluciones de aprobación – notas de ejecución.

1.11. Documentos obligatorios en notas de ejecución (Sellado, firmado y escaneado)

Documentos existentes (resumen ejecutivo, memoria descriptiva, presupuesto general, cronograma valorizado, certificado de operatividad de agua y alcantarillado, factibilidad del concesionario eléctrico); documentos nuevos (cuadro de brechas, informe de no duplicidad y/o no fraccionamiento, informe de mantenimiento y/o sostenibilidad, informe de consistencia).

1.12. Formato 12B

Registro del Formato N°12B, seguimiento a la ejecución de inversiones (Registrar la información del expediente técnico, ejecución física y financiera).



- 1.13. Declaración jurada que indique que la inversión se ejecutara de forma indirecta
- 1.14. Declaración jurada que indique que no tienen proyectos paralizados y pendientes por cerrar
- 1.15. Declaración jurada que indique que la zona de intervención se encuentra en una circunscripción
- 1.16. Expediente técnico completo (Archivos editables en su totalidad)
- 1.17. Expediente técnico firmado y sellado (Escaneado)
- 1.18. Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (Agua potable y Desagüe)

Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe): EPS – UGM – JASS: i) certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria de acuerdo a las normas técnicas vigentes en las calles que forma parte del proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de las redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un periodo mínimo de diez años. ii) Informe técnico emitido por la unidad ejecutora que avale y garantice lo señalado en el certificado de existencia y operatividad.

- 1.19. Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura eléctrica

Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura eléctrica: EPS: i) certificado de existencia y operatividad de la infraestructura eléctrica de acuerdo a las normas técnicas vigentes en las calles que forma parte del proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de las redes y conexiones eléctricas en el área de intervención del proyecto, por un periodo mínimo de diez años

- 1.20. Documento del concesionario que garantice la factibilidad de servicio eléctrico (De ser el caso)

Documento del concesionario de servicio eléctrico que garantice la factibilidad de contar con el suministro de energía eléctrica.

## II. DOCUMENTOS ESPECIFICOS

### 2.1. Presentación

- 2.1.1. Un ejemplar digitalizado de archivo base y editable (Word, Excel, CAD, Civil 3D, S10, otros)
- 2.1.2. Índice general del proyecto

### 2.2. Resumen ejecutivo

- Nombre del proyecto
- Ubicación
- Accesibilidad a la zona
- Antecedentes
- Descripción del proyecto (metas físicas)
- Plazo de ejecución
- Resumen del presupuesto

### 2.3. Memoria descriptiva

- Nombre del proyecto
- Código del proyecto
- Ubicación
- Accesos al proyecto
- Plano de cierre de brechas
- Ubicación de cantera
- Ubicación de fuentes de agua
- Ubicación de depósito de material excedente
- Antecedentes e información general
- Característica general (topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria)
- Descripción de la situación existente (incluir fotos con descripción)
- Descripción del proyecto y metas
- Cuadro de resumen de metas físicas
- Resumen del presupuesto
- Plazo de ejecución de obra
- Modalidad de ejecución
- Sistema de contratación

#### 2.4. Estudios básicos

##### 2.4.1. Estudio topográfico (Considerar 2 puntos geodésicos)

- ♦ *Informe técnico de Geodesia*, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos, red geodésica (mínimo 02 puntos, según magnitud de proyecto), parámetros de configuración, punto base de control y procesamiento). Adjunta Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden C, con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN).
- *Informe técnico de topografía* contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y monumentación, etc.), características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc). Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal, monumentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico. Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, libreta topográfica, softwares empleados, etc.), según corresponda.
- Planos a escala 1/50, 1/100, 1/200, 1/500 o adecuadas según el tipo de plano y curvas de nivel no mayores a 1.00 metros.
- La georreferenciación del proyecto se presenta en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84), sistema de unidades métrico decimal.
- Acta de autorización e inicio de estudio topográfico emitida por la supervisión del servicio y/o entidad.

##### 2.4.2. Estudio de tráfico

El estudio de tráfico vehicular tiene por objeto, cuantificar, clasificar y conocer el volumen de los vehículos que se movilizan por la vía IMD; elemento indispensable para la determinación de las características de diseño del pavimento urbano, así como para la evaluación económica del proyecto de transitabilidad.

- Contexto general
- Descripción del estudio (Objetivos, alcances, trabajo de campo, planificación y programación, identificación de estaciones de conteo, selección de personal, verificación de información recopilada)
- Organización del personal
- Antecedentes del estudio
- Conteo y clasificación vehicular (Ubicación de las estaciones de conteo, metodología del conteo de tráfico, resultados del conteo vehicular, resumen del tráfico promedio semanal y del índice medio diario anual).
- Proyección del tráfico (Generalidades, metodología y proyección del tráfico).
- Resultados
- Anexos

##### 2.4.3. Estudio de mecánica de suelos (Laboratorio con certificados de calibración)



El Estudio Geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del suelo de cimentación con el propósito de analizar su comportamiento, estas labores tendrán como base los resultados de laboratorio, registros geológicos – geotécnicos, ensayos de mecánica de suelos, rocas y agregados, etc., considerando los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Los ensayos de materiales se realizarán en laboratorios reconocidos y autorizados en el país con certificado de registro en INACAL que acrediten de forma documentada la calibración de sus equipos, recomendando laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

- Resumen ejecutivo
- Antecedentes
- Objetivos
- Memoria descriptiva (información previa, descripción del estudio, ubicación del área de estudio, acceso al área de estudio, condición climática, altitud de la zona, evaluación geológica (aspectos geomorfológicos, riesgos naturales, aspectos geográficos, sismicidad, exploración en campo (calicatas de 2.50 m. de profundidad mínima, hasta 0.50 m. por debajo del nivel freático)).
- Ensayos de laboratorio (análisis granulométrico, humedad natural, límites de atterberg, clasificación de suelos, material que pasa el tamiz N°200, Proctor modificado, CBR, capacidad portante, consolidación, permeabilidad, partículas chatas y alargadas, peso específico y absorción, abrasión los ángeles, pesos volumétricos, sales solubles, contenido de sulfatos, contenido de cloruros, otros acorde a las necesidades del proyecto).
- Distribución de puntos de investigación.
- Perfiles estratigráficos (caracterización geotécnica, aspectos relacionados con el nivel freático).
- Resultados de ensayos de laboratorio
- Ensayos complementarios
- Ensayos químicos de suelos
- Problemas especiales de cimentación
- Análisis de la cimentación (resumen de las condiciones, memoria de cálculo, tipo y profundidad de la cimentación, cálculo de la capacidad admisible de carga, estimación de asentamientos).
- Análisis del pavimento (resumen de las condiciones, memoria de cálculo, tipo y profundidad de la estructura, cálculo de la capacidad resistente del suelo, estimación de asentamientos).
- Registro fotográfico
- Conclusiones y recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos (plano de ubicación y distribución de puntos de investigación, registro de excavación en campo, perfiles estratigráficos unidimensionales, perfiles estratigráficos bidimensionales, certificado de registro en INACAL, certificado de calibración de equipos).
- Resumen de las condiciones de cimentación y pavimentación.

#### 2.4.4. Estudio de canteras (Laboratorio con certificados de calibración)

Cuando se requiera extraer materiales de cantera, se deberá realizar el estudio correspondiente, que incluya las propiedades de los materiales a extraer, tipo de materiales, ubicación de canteras, vías de acceso, distancias a pie de obra, equipo o herramientas necesarias para la extracción, potencia de canteras, costos de extracción, planos de canteras, panel fotográfico; como información mínima.

#### 2.4.5. Diseño de mezcla de concreto y/o asfalto (Laboratorio con certificados de calibración)

Dosificación de insumos para la preparación de concreto o asfalto según corresponda acorde a las necesidades del proyecto. Se realizarán en laboratorios reconocidos y autorizados en el país con certificado de registro en INACAL; recomendando laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud



y confiabilidad de los resultados. Los diseños de mezcla deberán regirse a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE, Norma Técnica Peruana NTP e Instituto Americano del Concreto ACI según corresponda.

#### 2.4.6. Estudio de fuentes de agua (Laboratorio con certificados de calibración)

Se deberá determinar la ubicación de las fuentes de agua, efectuar su análisis químico y establecer su calidad para ser usada en obra (concreto hidráulico o concreto de cemento portland, capas granulares y otros), de acuerdo a las especificaciones técnicas generales para la construcción establecidas por el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE, Norma Técnica Peruana NTP e Instituto Americano del Concreto ACI según corresponda.

#### 2.4.7. Estudio hidrológico e hidráulico

- Seleccionar y obtener de SENAMHI y/o instituciones públicas y privadas encargadas del monitoreo de registros hidro-meteorológicas, las series históricas de información hidrológica y meteorológica necesarias (descargas y/o precipitaciones) de las estaciones ubicadas en el ámbito del proyecto, con
- periodos de registros suficientes (mínimo 30 años) para el desarrollo del presente estudio.
- Obtener información satelital y/o cartográfica y catastral necesaria, correspondiente a la zona de estudio, a una escala mínima de 1/25000, del IGN, COFOPRI, u otros organismos.
- Efectuar el estudio de cuencas hidrográficas de los cursos de agua que tienen influencia y/o interceptan la vía, y determinar sus parámetros geomorfológicos (área, longitud del curso principal, pendiente, cobertura vegetal, curva hipsométrica, rectángulo equivalente, factor de forma, etc.) y tiempo de concentración, mediante la utilización de software (ArcGis, QGis, u otros).
- Efectuar el estudio hidrológico de la zona de emplazamiento de la vía, con los análisis de frecuencias (pruebas de datos dudosos y de bondad de ajuste a las funciones de distribución de probabilidades) de eventos hidrológicos máximos, asimismo efectuar el análisis y determinación de la tormenta de diseño (lluvias e intensidades máximas) y obtención de curvas de intensidad - duración - frecuencia para diferentes periodos de recurrencia, mediante el uso de hojas de cálculo o software (Hidroesta u otros), a fin de obtener los caudales máximos de diseño de las obras de drenaje a considerarse en el estudio, así como los niveles máximos de inundación. Los caudales máximos de diseño deberán obtenerse consistentemente mediante métodos adecuados, tales como relaciones precipitación escorrentía, hidrogramas unitarios, etc., o el empleo de software (Hec Hms u otros).
- Efectuar el análisis hidráulico del comportamiento de las descargas de diseño en cada uno de las estructuras de drenaje y de protección (erosión de riberas, inundaciones) propuestas, mediante el uso de software (Hcanales, Hy8, Hec Ras u otros).
- Determinar sectores con presencia de filtraciones y/o niveles freáticos superficiales y proponer sistemas de subdrenaje y/o impermeabilización de fundaciones de estructuras; para tal fin, se deberán efectuar las prospecciones necesarias.

#### 2.4.8. Estudio de seguridad vial y señalización

- Se deberá realizar el estudio de seguridad vial para analizar de las características físicas de la vía proyectada, para identificar los factores que puedan afectar la seguridad vial: Magnitudes forzadas del alineamiento horizontal y vertical; estrechamiento de la vía; limitaciones de velocidad por presencia de curvas y/o restricciones de visibilidad; puntos de cruce e intersecciones; zonas de peligro por procesos externos; obstáculos fijos; zonas de seguridad, etc.
- Los sectores que representen riesgo o inseguridad vial se proyectarán con la debida señalización, diseñando adicionalmente, según sea el caso, elementos de seguridad como sardineles, postes, delineadores, barreras de seguridad vial, guardavías y/o muros y amortiguadores de impacto.



- Deberá efectuar el estudio y diseño de la señalización tanto vertical como horizontal de la vía, de acuerdo a la necesidad de la misma y en concordancia con el Manual de Dispositivos para el Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras vigente y sus modificatorias, teniendo en cuenta los resultados de los estudios de seguridad vial.
- El diseño de la señalización deberá ser compatible con el diseño geométrico de la vía, de manera que las señales contribuyan a la seguridad vial y tengan buena visibilidad, en concordancia con la velocidad del tránsito automotor (señalización horizontal o vertical).

#### 2.4.9. Estudio de seguridad y salud en el trabajo

Deberá estar referido a todas las atenciones a tomar en cuenta en la etapa de ejecución de la obra, norma G.050 de seguridad durante la construcción. Además, se deberán implementar en las medidas necesarias dictadas por el sector competente para prevención.

- Objetivo del estudio
- Descripción del sistema
- Responsables de la implementación y ejecución del plan
- Elementos del estudio
- Análisis de riesgo: identificación de los peligros, evaluación de riesgos y acciones preventivas.
- Capacitación y sensibilización del personal de obra, programa de capacitación.
- Plan de respuesta ante emergencias.
- Presupuesto del estudio

#### 2.4.10. Estudio de impacto ambiental o documento equivalente

Mediante ley N° 27446 se creó 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 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 servicio y comercio referidos en el artículo 2° y ninguna autoridad nacional, sectorial, regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitir las, concederlas o habilitarlas si no cuentan previamente con la certificación ambiental contenida en la resolución expedida por la autoridad competente.

Mediante Decreto Supremo N°019-2009-MINAM se aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto 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 – EIASd (Categoría II).*
- c) El estudio de impacto ambiental detallado – EIAd (Categoría III).*
- d) La evaluación ambiental estratégica – EAE.*

*Artículo 15°.- Obligatoriedad de la Certificación Ambiental Toda personal 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 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 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 según el Decreto Supremo N°010-2014-VIVIENDA (ROFMVCS), y considerando el Decreto Supremo N°001-2016-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el cual en su Procedimiento N°13 se establece los procedimientos para la "Clasificación Ambiental de proyectos de inversión y aprobación de los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) ó Reclasificación Ambiental de proyectos de inversión".

El evaluador o especialista ambiental (ingeniero colegiado y habilitado) debe determinar y coordinar con la entidad competente que tipo de estudio corresponde y realizar lo indicado por la Entidad, hasta la obtención de la certificación ambiental.

#### 2.4.11. Estudio de gestión de riesgos

Deberá elaborar en el presente expediente técnico, un Plan de Riesgos, el cual debe incluir un enfoque integral de la gestión de riesgos previsible que pueden ocurrir durante la ejecución de la Obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

Para tal efecto, deberá tener en cuenta la Resolución N° 018-2017-OSCE/CD del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) que modifica la Directiva N° 012-2017OSCE/CD-Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, para lo cual debe usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva antes mencionada. El enfoque integral de Gestión de Riesgos debe contemplar por los menos los procesos siguientes: a. Identificar Riesgos. b. Analizar Riesgos. c. Planificar la Respuesta a los Riesgos. d. Asignar Riesgos.

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

Entre los riesgos a evaluar deberán considerar los generados por proyectos u obras en curso o programados por otras instancias, que pueden desarrollarse antes o durante la ejecución de la Obra, para lo cual el encargado de la **reformulación y actualización del estudio definitivo** del expediente técnico, realizará un inventario de las



interferencias existentes e investigará ante las autoridades y dependencias involucradas en el área de desarrollo del estudio.

#### 2.4.12. Estudio de evaluación del pavimento (PCI, VIZIR o PASER), de corresponder

El PCI determina en que condición se halla el pavimento, se representa de forma numérica de 0 a 100, cuyo valor se obtiene al encontrar el máximo valor deducido mediante una serie de pasos, incluyendo la inspección visual.

La metodología de auscultación VIZIR es un sistema de por medio del cual se puede calificar la condición superficial de los pavimentos flexibles. Este sistema se caracteriza por dar una clasificación inicial de dos tipos de daños Tipo A daños estructurales y tipo B funcionales. Los daños tipo A son asociados generalmente a insuficiencia de la capacidad estructural del pavimento, mientras que los daños tipo B funcionales están asociados a aspectos constructivos. Como resultado de esta evaluación la cual se desarrolla en campo o en oficina mediante el equipo de cámaras, se determina el (IS) Índice de deterioro superficial el cual corresponde a un valor adimensional, que se calcula a partir de sectorizar los tramos de vía por áreas y analizar su estado.

El método Pavement Surface Evaluation and Rating (PASER), desarrollado en el Centro de Información del Transporte de la Universidad de Wisconsin, presenta un catálogo de fallas basado en una escala gráfica con categorías que varían de 1 a 10, donde 10 corresponde a las mejores condiciones de calidad. No considera escalas intermedias que permita mayor sensibilidad 52 para calificar la superficie dañada. La evaluación responde a los estándares con los que han sido diseñados los otros métodos.

#### 2.4.13. Estudio de vulnerabilidad (Especialista acreditado por el CENEPRED).

El Análisis de la Vulnerabilidad es un proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica. Es la susceptibilidad de la población, la estructura física o las actividades socioeconómicas, de sufrir daños por acción de un peligro o amenaza.

### 2.5. Memoria de cálculo

#### 2.5.1. Diseño geométrico

Deberá determinar la velocidad directriz, distancias de visibilidad de parada y sobrepaso y las secciones típicas de diseño, en concordancia con la clasificación de la carretera, la demanda proyectada, el tipo de topografía, los suelos, el clima, etc. El proyecto requiere conseguir un alineamiento horizontal homogéneo, donde tangentes y curvas se sucedan armónicamente, evitando en lo posible la utilización de radios mínimo.

Presentar el plano clave y plano de ubicación, así como los Planos de Planta y Perfil con su respectiva escala gráfica. Los planos de planta y perfil, deberán ser presentados a colores, a escala 1/100 y los planos de secciones transversales a escala 1/20, presentando las secciones en tangente cada 10.00m y en curva cada 5.00m, debiendo también anexar las secciones de las alcantarillas y obras de arte proyectadas.

#### 2.5.2. Diseño vial urbano

Deberá cumplirse lo estipulado por el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y sus normas técnicas según corresponda. Tales como CE010, CE030, A120, A130, OS060 y demás normas de ingeniería de ser el caso.

2.5.3. Diseño de pavimentos y juntas

Deberá cumplirse lo estipulado por el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y sus normas técnicas según corresponda. Tales como CE010, CE030, y demás normas de ingeniería de ser el caso.

2.5.4. Memoria de cálculo de estructuras (Cunetas rectangulares, muros, pontón tipo alcantarilla u otros)

Deberá cumplirse lo estipulado por el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y sus normas técnicas según corresponda. Tales como E020, E030, E040, E060 y demás normas de ingeniería de ser el caso.

2.5.5. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias

Deberá cumplirse lo estipulado por el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y sus normas técnicas según corresponda. Tales como OS050, OS070 y demás normas de ingeniería de ser el caso.

2.5.6. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas

Deberá cumplirse lo estipulado por el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y sus normas técnicas según corresponda.

2.6. Especificaciones técnicas

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

Las especificaciones técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, en términos de especificaciones particulares y serán concordantes con la naturaleza de la obra las que tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista; deberán estar sujetas a las normas correspondientes a la tipología y envergadura del proyecto.

2.7. Metrados

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

Los Metrados serán detallados para cada partida específica del presupuesto, y se incluirán diagramas, secciones y croquis típicos en donde corresponda y sea necesario para el sustento de los metrados y análisis de precios



unitarios. La definición de partidas de obra y el cálculo de los metrados deben ser precisos y estar dentro de un rango razonable respecto a los metrados reales de obra.

El metrado es la cantidad de una determinada partida del presupuesto de obra, según la unidad de medida establecida. La planilla de metrado debe indicar, cuando corresponda, el código de identificación del plano utilizado para determinar la cantidad de obra para facilitar la revisión.

- 2.7.1. Resumen de metrados
- 2.7.2. Planilla de metrados por ítems
- 2.7.3. Planilla de metrados de movimiento de tierra

## 2.8. Presupuesto

Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por sistemas y por componentes. Debe evitarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.

- 2.8.1. Resumen del presupuesto
- 2.8.2. Presupuesto de obra

El presupuesto de obra deberá ser calculado en base a los metrados y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda. El presupuesto deberá ser elaborado usando el programa de costos (S10 u otro similar) que la Entidad disponga para su revisión, asimismo deberá presentar la base de datos del programa de costos. Los precios de los insumos necesarios para la elaboración del presupuesto deberán ser sustentados por el correspondiente estudio de mercado (Cotizaciones), presentando para ello cuadros comparativos y anexando como mínimo tres (03) cotizaciones o fuentes.

Asimismo, de requerirse la actualización del Presupuesto, esta deberá ser realizada por el consultor, cuantas veces lo solicite la entidad, con los cuadros y cotizaciones o fuentes respectivas, y otros documentos que se modifiquen a consecuencia de la actualización, esta obligación puede exigirse hasta la convocatoria del procedimiento de selección de la empresa contratista que se encargue de la ejecución de la obra.

## 2.8.3. Análisis de costos unitarios

Los Análisis de Precios Unitarios se efectuarán para cada partida y sub partida de acuerdo a las características particulares de la obra, considerando la composición de mano de obra, equipos y materiales, el rendimiento de la mano de obra y equipos correspondientes, la distancia a las fuentes de agua y a las canteras de materiales de construcción, su costo de explotación, el costo de otros materiales, maquinarias y equipos a ser instalados en la obra incluyendo fletes, impuestos, seguros y en general.

Los Análisis se elaborarán en forma detallada, tanto para los costos directos, como los indirectos (gastos generales fijos, variables y utilidad) por separado y en moneda nacional.

2.8.4. Desagregado de gastos generales

Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

2.8.5. Desagregado de gastos de supervisión

Los gastos de supervisión deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

2.8.6. Cálculo de movilización y desmovilización de equipos

2.8.7. Cálculo de fletes

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

2.8.8. Formula polinómica

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

2.8.9. Listado de insumos

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

2.8.10. Cotizaciones (03 cotizaciones)

Se deberán presentar un cuadro comparativo de precios elaborado a partir de tres 03 cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Además, se deberá tener en cuenta los documentos emitidos por la entidad.

2.8.11. Cuadro comparativo de precios

2.9. Cronograma

2.9.1. Cronograma físico de obra (Diagrama Gantt)

2.9.2. Programa de ejecución de obra (Pert – CPM)



De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra.

#### 2.9.3. Calendario de avance de obras valorizado

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las bases o en el contrato. contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el programa de ejecución de obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.

#### 2.9.4. Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos

Es la programación mensualizada de materiales y equipos necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el calendario de avance de obra valorizado.

#### 2.10. Anexos

2.10.1. Registro fotográfico (Descripción por vías, cuadras y progresivas).

2.10.2. Plan de desvío vehicular.

2.10.3. Documento de disponibilidad de cantera y material excedente de obra (Botaderos).

2.10.4. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos y/o informe de evaluación preliminar de restos arqueológicos, según corresponda, emitida por el profesional competente y aprobado por el sector competente.

2.10.5. Otros documentos (permisos, planes, etc vinculados a la ingeniería del proyecto).

#### 2.11. Planos

2.11.1. Índice de planos

2.11.2. Plano de ubicación y localización (Incluido fotos satelitales)

2.11.3. Plano de ubicación de calicatas

2.11.4. Plano de ubicación de canteras, fuentes de agua y material excedente (Botaderos)


2.11.5. Plano de mitigación ambiental (Ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058)

2.11.6. Plano de desvío vehicular

2.11.7. Plano de topografía (Situación actual)

2.11.8. Plano de servicios existentes (agua potable, desagüe, gas, alumbrado público, redes eléctricas, telefonía, otros)

2.11.9. Plano de demoliciones

- 
- 2.11.10. Plano de secciones registradas de vías existentes
  - 2.11.11. Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales
  - 2.11.12. Plano de planteamiento general del proyecto
  - 2.11.13. Plano de secciones típicas
  - 2.11.14. Plano de pavimentos y juntas
  - 2.11.15. Plano de señalización vial
  - 2.11.16. Plano de veredas, rampas, martillos y conexos
  - 2.11.17. Plano de graderías
  - 2.11.18. Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales de graderías
  - 2.11.19. Plano de cunetas y badenes (Incluir el sentido del flujo)
  - 2.11.20. Plano de sardineles y áreas verdes
  - 2.11.21. Plano de berma central y/o laterales
  - 2.11.22. Plano de muros de contención
  - 2.11.23. Planos de perfiles longitudinales y secciones transversales de muros
  - 2.11.24. Plano de pontón tipo alcantarilla o conexos
  - 2.11.25. Plano de mobiliario urbano (Tachos, bancas u otros)
  - 2.11.26. Planos de instalaciones sanitarias
  - 2.11.27. Plano de instalaciones eléctricas
  - 2.11.28. Vistas en 3 dimensiones del proyecto
  - 2.11.29. Otros que considere el consultor

### **III. OTROS DOCUMENTOS**

- 3.1. Formato georreferenciado
- 3.2. Información adicional
  - 3.2.1. Copia de certificado de habilidad de todo el personal clave y personal involucrado en la elaboración del expediente técnico
  - 3.2.2. Declaración jurada de participación en la elaboración del expediente técnico de todo el personal clave (legalizada por notario)
- 3.3. Compromiso antisoborno
- 3.4. Documentos que acrediten la propiedad y libre disponibilidad de terrenos



- 3.5. Acta de sociabilización y aceptación de la propuesta técnica, firmada por autoridades de la zona de intervención y beneficiarios directos (Adjuntar registro fotográfico).

## 5.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

El consultor deberá recabar de la unidad de estudios de preinversión a la firma del contrato la siguiente información: proyecto de inversiones en formato digital PDF.

## 5.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

### 5.6.1. Reglamentos

Para la ejecución del servicio de consultoría de obra se considerará utilizar los siguientes reglamentos:

- CONGRESO DE LA REPUBLICA, (2004). Ley marco del sistema nacional de gestión ambiental.
- PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS, (2005). Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, (2006). Reglamento Nacional de Edificaciones. Tener en cuenta actualizaciones y modificaciones de títulos.
  - o OS.010 Captación y conducción de agua para consumo humano
  - o G.050 Seguridad durante la construcción
  - o CE.010 Pavimentos Urbanos
  - o CE.030 Obras especiales y complementarias
  - o OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano
  - o OS.060 Drenaje pluvial urbano
  - o OS.070 Redes de aguas residuales
  - o OS.050 Redes de alumbrado público
  - o A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores
  - o A.130 Requisitos de seguridad
  - o E.020 Cargas
  - o E.030 Diseño sismorresistente
  - o E.050 Suelos y cimentaciones
  - o E.060 Concreto armado
- MINISTERIO DE CULTURA, (2014). Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- MINISTERIO DE TRANSPORTES, (2018). RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°19-2018-MTC/14. Manual de Puentes.

### 5.6.2. Condiciones climatológicas

El clima en la zona del estudio es típico de la sierra peruana, con un alto índice de precipitaciones pluviales en los meses de diciembre a abril. Las características climáticas principales de la zona de los proyectos son:

- |                           |   |          |
|---------------------------|---|----------|
| - Temperatura mínima      | : | 04 °C    |
| - Temperatura media       | : | 18 °C    |
| - Temperatura Máxima      | : | 25 °C    |
| - Humedad Relativa        | : | 70 %     |
| - Velocidad Viento Máximo | : | 60 Km/h. |

Asimismo, para verificar las condiciones climatológicas de temperatura mínima, máxima y media, humedad relativa y velocidad de viento deberán ser tomadas de la fuente de SENAMHI. Para lo cual el consultor deberá coordinar con dicha Entidad e indicarla en los estudios definitivos.

## 5.7. Normas técnicas

Se podrá tomar en cuenta las condiciones determinadas en las siguientes Normas:

- Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, (2011). Norma Técnica de Metrado para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- American Society for Testing and Materials (ASTM), según corresponda.
- American Concrete Institute (ACI), normatividad respecto a concreto y sus componentes.
- INACAL (Antes INDECOPI), Norma Técnica Peruana, según corresponda.

Puede adquirir las Normas Técnicas Peruanas en la siguiente dirección:

<https://www.inacal.gob.pe/cid/categoria/catalogo-bibliografico>

**5.8. Impacto ambiental**

En la evaluación de impacto ambiental, se realiza un análisis de los elementos del ambiente y las acciones del proyecto, los primeros susceptibles de ser afectados y los otros capaces de generar impactos. Se tendrá en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Así, por ejemplo, las Entidades podrán exigir el cumplimiento de los Límites Máximos Permisibles. (LMP) Puede revisar la siguiente dirección:

[http://www.minam.gob.pe/index.php?option=com\\_content&view=article&id=100](http://www.minam.gob.pe/index.php?option=com_content&view=article&id=100)

**5.9. Seguros**

El consultor al inicio de sus actividades y/o plazo contractual, como consecuencia de efectuar visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, deberá de contratar seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice el servicio de consultoría de obra. El consultor será el único responsable de la seguridad de su personal, eximiendo de toda responsabilidad a la Municipalidad Provincial de Julcán.

**5.10. Prestación accesoria a la prestación principal**

El consultor a su criterio y como aporte a las mejoras del servicio de consultoría de obra, podrá considerar como prestación accesoria, la siguiente:

**5.10.1. Capacitación y/o entrenamiento**

Se considerará prestación accesoria a la capacitación y/o entrenamiento que el personal del consultor pueda ofrecer a los beneficiarios, debiendo indicarse el tema específico, el número de personas a quienes estará dirigido, el momento y/o plazo en que se realizará, la duración mínima (horas), el lugar de realización, el perfil del expositor, entre otros.

**5.11. Requerimientos del consultor y de su personal****5.11.1. Requisitos del consultor**

- El consultor será una persona natural o jurídica, que debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, máximo diez (10) contrataciones. Se acredita con copia simple de contratos u ordenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento entre otros.
- El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado RNP en Consultoría de Obras, en la especialidad de obras en edificaciones y afines con categoría B mínimo.
- No estar inhabilitado, suspendido o impedido para contratar con el estado.
- Someterse a los requerimientos de la Entidad, durante la etapa de elaboración del expediente técnico, durante la etapa del proceso de selección del contratista a ejecutar el proyecto y la ejecución física del mismo.

**(\*) Definición de proyectos similares:** Construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de vías urbanas y afines a los antes mencionados.

- Equipamiento



Equipamiento			
Descripción	Cantidad	Características	Antigüedad
Laptop	02		Antigüedad máximo 03 años.
Impresora	01	Multifunción, a color	Antigüedad máximo 03 años.
DRONE	01	Rtk	Antigüedad máximo 03 años.
GPS diferencial	01	Certificado calibración vigente	Antigüedad máximo 03 años.
Nivel de ingeniero	01	Certificado calibración vigente	Antigüedad máximo 03 años.
Camioneta	01	Pick up 4x4	Antigüedad máximo 05 años.

El documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, debe ser firmado por el propietario o posesionario del equipo, no siendo válida una declaración jurada. Sin embargo, se podrá solicitar la acreditación de la propiedad, como parte de la fiscalización posterior durante la ejecución contractual.

#### 5.11.2. Perfil del Personal

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ing. Civil	-Experiencia no menor de 04 cuatro años, sustentada con copia de diploma de colegiatura.  -Sustentar como mínimo 06 SEIS participaciones como jefe de proyecto de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.
Especialista en geología y geotecnia	Ing. Geólogo	-Experiencia no menor de 02 dos años, sustentada con copia de diploma de colegiatura.  -Sustentar como mínimo 03 tres participaciones como especialista en geología y geotecnia de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.
Especialista en impacto ambiental	Ing. Ambiental	-Experiencia no menor de 02 dos años, sustentada con copia de diploma de colegiatura.  -Sustentar como mínimo 03 tres participaciones como especialista en impacto ambiental de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.

Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ing. Civil o Arquitecto	-Experiencia no menor de 02 dos años, sustentada con copia de diploma de colegiatura.  -Sustentar como mínimo 03 tres participaciones como especialista en geología y geotecnia de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.
---	-------------------------	--

**(\*) Definición de proyectos similares:** Construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de vías urbanas, y afines a los antes mencionados.

**(\*\*) Acreditación de la formación académica:** El postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**(\*\*\*) Acreditación de la colegiatura y habilidad profesional:** El personal clave debe encontrarse habilitado en su respectivo colegio profesional y la entidad verificará el cumplimiento de lo requerido en el siguiente link: <https://cipvirtual.cip.org.pe/sicecolegiacionweb/externo/consultaCol/>.

**(\*\*\*\*) Acreditación de la experiencia:** El postor deberá presentar 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 propuesto.

## 5.12. Lugar y plazo de prestación de la consultoría

### 5.12.1. Lugar

El proyecto se desarrollará en los BARRIOS: SAN JUAN, VIRGEN DEL ROSARIO, SAN ISIDRO, MIRAFLORES, COSCOMBA Y SANTA ISABEL del distrito de Huamachuco, Provincia de Julcán - la Libertad.

### 5.12.2. Plazo

El plazo total para la entrega del estudio definitivo a nivel de expediente técnico es de: Noventa (90) días calendarios a partir de la firma del acta de inicio del servicio de consultoría de obra.

El plazo para la presentación del plan de trabajo es quince (15) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio de consultoría de obra; caso contrario estará sujeto a la penalidad correspondiente.

El plazo para la suscripción del acta de inicio de elaboración de estudios básicos es tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio de consultoría de obra; caso contrario estará sujeto a la penalidad correspondiente.

El consultor deberá respetar el cronograma de elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico presentando oportunamente el informe en los plazos indicados líneas abajo.

CRONOGRAMA DE la reformulación y actualización del estudio definitivo DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	PLAZO DE EJECUCIÓN EN DÍAS CALENDARIO	
	15	90
Primer informe: Plan de Trabajo, Estudio de demanda y planos de distribución del anteproyecto de Arquitectura.		



Informe Final: Presentación del Expediente Técnico Final.		

### 5.13. Productos o entregables

El consultor durante el desarrollo de los trabajos deberá de efectuar la presentación de informes, los cuales se detallan:

#### 5.13.1. Informe final:

Para la presentación final del expediente técnico deberá realizarse dentro de los treinta 30 días calendarios siguientes a la firma del acta de inicio del servicio de consultoría de obra. Los formatos se ajustarán a las normas de INACAL (Antes INDECOPI), utilizando el tamaño DIN A-4 para los documentos y DIN A-1 al DIN A-3 para los planos (No se recibirá planos con medida mayor al formato A-1). Los planos serán adecuados a escalas convenientes para su presentación respectiva en volúmenes, los cuales serán presentados en un archivador donde los folios no deben exceder 550.

El informe final será presentado en original. Además, toda información digital será alcanzada en dispositivo de almacenamiento CD, con los estudios en forma ordenada y de acuerdo a lo establecido en el punto (5.4). La información será procesada en los siguientes programas:

- Textos en Microsoft Word
- Tablas y Cuadros en Microsoft Excel
- Estudios en formatos digitalizados (Pdf.)
- Imágenes con extensión JPG
- Planos de diseño en AutoCAD
- Diseño hidráulico WaterCAD, SewerCAD.
- Topografía en CIVIL 3D
- Estructuras en SAP 2000
- Presupuesto en S10 2005
- Programación en Microsoft Project.
- Otros

### 5.14. Otras Obligaciones del Consultor

- Conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del estudio definitivo.
- El consultor, es directamente responsable si se requiere su participación en alguna oficina o sede de la MPJ, para aclarar o subsanar cualquier observación de ser el caso; por consiguiente, el consultor asumirá los gastos correspondientes, los cuales no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto a favor del consultor.
- El consultor, es directamente responsable de ser el caso y se requiera ampliar y/o modificar los estudios: topográfico, de mecánica de suelos, hidrológico, identificación de peligros y análisis de riesgos, entre otros; según requiera la MPJ, con la finalidad de aprobar el estudio definitivo a nivel de expediente técnico. Así mismo dichas ampliaciones o modificaciones de los estudios antes mencionados no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto a favor del consultor.
- El consultor, es directamente responsable del estudio definitivo a nivel de expediente técnico que elabore con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada, por lo que los errores u omisiones y sus consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo, serán de su entera y



exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a tres (03) años, en concordancia con la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

- No se considerará recepcionado los informes, en su etapa correspondiente cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo con la normatividad vigente.
- El consultor durante la elaboración del estudio definitivo, deberá mantener constante comunicación con las áreas responsable de la Municipalidad Provincial de Julcán.
- Todas las presentaciones a nivel de planos o documentos que forman parte del estudio definitivo presentado por el consultor deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable, siendo considerado como requisito imprescindible para su revisión.
- El consultor en la elaboración de los planos, deberá regirse a lo indicado por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Julcán, en cuanto al código de colores, al nivel de pluma, grosor y el uso respectivo que cada caso amerita.
- Todo cambio del personal profesional se hará con la previa aprobación por la Municipalidad Provincial de Julcán, el profesional reemplazante presentará un perfil profesional similar o mayor en la especialidad correspondiente.
- Es responsabilidad del consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias correctivas para su cumplimiento.
- En el caso, que el consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo establecido se le aplicara la sanción y/o penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido en la ley y reglamento vigente las cuales se encuentran definidas en el contrato.
- El consultor y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el estudio definitivo a nivel de expediente técnico, durante el proceso de convocatoria, así como la etapa constructiva de manera que permita a los postores esclarecer correctamente las interrogantes que motivaron su intervención, asumiendo la responsabilidad que cada caso amerita. Así mismo, su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos cuando se requiera su participación. Para lo cual tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendarios deberá de emitir su opinión técnica respecto a las solicitudes de consultas y observaciones, consulta de obra, adicionales y deductivos que se pueden generar durante la ejecución de obra del presente proyecto, cuyo incumplimiento será materia de responsabilidad civil y/o penal.
- Si durante la ejecución de la obra se encontraran fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del estudio definitivo nivel de expediente técnico elaborado por el consultor, éste se obliga a subsanarlo bajo su entera y exclusiva responsabilidad de conformidad con la normatividad vigente y a pesar de contar con la conformidad correspondiente de la entidad.
- Finalmente, se indica que las deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras deriven en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, son responsabilidad exclusiva de aquellos que hayan formulado el expediente técnico contractual a pesar de contar con la conformidad correspondiente de la entidad. Además, se indica que en caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la Entidad, de acuerdo a lo que se indica en la Directiva N°011-2016-CG/GPROD de la Contraloría General de la República.

#### 5.15. Adelantos

No se otorgará adelantos.

#### 5.16. Subcontratación

De ser el caso, el consultor podrá sub contratar los estudios que crea conveniente el cual no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original.

Cabe señalar que el consultor es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad. Asimismo, se deberá precisar que el subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado

#### 5.17. Confidencialidad



El consultor deberá de mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría de obra. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

#### 5.18. Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría de obra o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

#### 5.19. Medidas de control durante la Ejecución Contractual

##### 5.19.1. Revisión del informe final

El informe final será revisado por el supervisor de la elaboración del expediente técnico dentro de un plazo pertinente a la recepción del mismo y comunicará al consultor de ser el caso sus observaciones. El consultor tendrá diez 10 días calendarios siguientes a la recepción de la comunicación por parte de la entidad para subsanar o aclarar las observaciones formuladas; de ser el caso y haya reincidencia en el levantamiento de observaciones el consultor tendrá cinco 05 días calendarios adicionales siguientes a la recepción de la comunicación por parte de la entidad para subsanar o aclarar la reincidencia de las observaciones formuladas

El consultor debe presentar adjunto al informe final y/o levantamiento de observaciones del mismo todo el historial de documentos que se generen en el proceso de evaluación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico. La demora del consultor en levantar las observaciones fuera del plazo indicado o la reincidencia en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión del expediente técnico, estarán sujetas a multa y/o penalidad por incumplimiento del contrato.

La Municipalidad Provincial de Julcán, revisará y aprobará el informe final a través del supervisor de la **reformulación y actualización del estudio definitivo del expediente técnico** de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural finalizando con acto resolutivo.

Durante la revisión del informe final, levantamiento de observaciones, así como cualquier consulta durante la **reformulación y actualización del estudio definitivo** del Expediente Técnico, los plazos que demore la revisión o absolución de consultas, no serán computables en ningún caso, así mismo no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto al consultor.

##### 5.19.2. Recepción y conformidad

Luego de haber subsanado todas las observaciones si es que lo hubiere, y entregado el expediente técnico por el consultor con todos los documentos correspondientes al desarrollo del estudio en concordancia con los términos de referencia y el contrato vigente. La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos según el cargo de recepción conforme

del supervisor de la **reformulación y actualización del estudio definitivo** del expediente técnico verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los documentos contractuales, siendo así se considerará aprobado el servicio de consultoría de obra. La conformidad será otorgada a través de la RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL y/o RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA, aprobando el expediente técnico. Además de lo dispuesto en el TUO del reglamento de la Ley N°29230 de ser el caso.

#### 5.19.3. Resolución de contrato

La entidad podrá resolver el contrato a causa del incumplimiento de alguna de las obligaciones y no haya sido materia de subsanación y se podrá hacer en forma total o parcial, si el perjudicado fuese la entidad se ejecutarán las garantías que el consultor hubiera entregado. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente ha requerido de la misma, se precisa que, en cautela de los intereses institucionales, se procederá a resolver unilateralmente el contrato o de manera automática, en caso el consultor vuelva a incurrir en las mismas deficiencias u omisiones materia de observación notificadas previamente por el área usuaria; lo mismo se aplicará en caso se simule la presentación del expediente técnico.

#### 5.20. Forma de pago

El pago se realizará con la entrega del Expediente Técnico completo aceptado mediante informe por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y conformidad de parte de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural; el cual deberá de ser aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal y/o Alcaldía por parte de la Entidad, para efectos de pago se adjuntará lo siguiente:

- Informe del consultor (memoria descriptiva, antecedentes, conclusiones).
- Recibo por honorarios o factura.
- RNP de consultoría vigente.
- Copia de Resolución de Gerencia Municipal de aprobación de Expediente Técnico.
- Copia de documentos emitidos por el Consultor y la Entidad desde la presentación del Expediente Técnico hasta su aprobación.
- Copia del contrato de consultoría de obra.

Se retendrá el 10% del monto contractual para garantizar la liquidación de consultoría.

ARMADA	ENTREGA	DESCRIPCIÓN	% PAGO
01	01 juegos	A la aprobación de presupuesto y programación, por parte de la entidad que financie el proyecto. Y se haga la entrega del Expediente Técnico definitivo aprobado y firmado por la entidad (01 juego original+02 copias blanco y negro) + Digital en formato editable del Expediente Técnico completo con documentación final escaneada.	100%

#### 5.21. Liquidación de consultoría

El consultor presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los plazos establecidos en el TUO del reglamento de la Ley N°29230, conteniendo:

- Informe de liquidación del consultor.
- Copia de recibo por honorarios o factura.
- Copia de orden de servicios.
- Copia de comprobante de pago.



- Copia de resolución de gerencia municipal o alcaldía de aprobación de expediente técnico.
- Copia de documentos emitidos por el consultor y la entidad desde la presentación del expediente técnico hasta su aprobación.
- Copia de contrato de consultoría de obra.

## 5.22. Otras penalidades aplicables

En caso de retrasos injustificados en la entrega del expediente a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JULCAN, se aplicará al consultor las penalidades contenidas en el TUO del reglamento de la Ley N°29230, la penalidad es progresiva y con un monto tope del 10%.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	1.00 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
2	En caso haya retraso en la presentación del levantamiento de observaciones correspondientes al informe final.	0.50 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
3	En caso haya reincidencia o persistencia en el levantamiento de observaciones correspondientes al informe final	1.00 UIT por cada reincidencia o persistencia	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
4	En caso no se cumpla con la presentación de liquidación de consultoría dentro del plazo señalado en el punto 5.21	0.50 UIT por incumplimiento	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
5	Por la inasistencia del personal clave del consultor a las reuniones convocadas por Sub Gerencia de Estudios y Proyectos MPJ.  El personal del consultor; jefe del Proyecto y/o Especialistas a cargo de la elaboración del Estudio que deberán asistir, serán los profesionales indicados al momento de convocar la reunión.	0.50 UIT por incumplimiento	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
6	Por la inasistencia del personal clave del consultor, a los trabajos de campo que deben realizarse para obtener los estudios básicos (topografía, mecánica de suelos, fuentes de agua, etc.)	0.50 UIT por incumplimiento	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
7	En caso no suscriba el acta de inicio de elaboración de estudios básicos en los plazos establecidos	0.50 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
8	En caso no presente el plan de trabajo en los plazos establecidos	0.50 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.



**5.23. Responsabilidad por vicios ocultos**

El plazo máximo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de consultoría de obra será de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada.

**5.24. Declaratoria de viabilidad**

La declaratoria de viabilidad del proyecto es requisito previo a la fase de inversión: ejecución. Se aplica a un proyecto de inversión pública que a través de sus estudios de preinversión ha evidenciado ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los lineamientos de política y con los planes de desarrollo respectivos.

Asimismo, debe tomarse las previsiones necesarias para que la consultoría de obra a ser ejecutado respete los parámetros, bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, incluyendo los costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.

Los documentos que sustentan la declaración de viabilidad y que permiten verificar que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, son los siguientes:

Informe de consistencia del estudio definitivo a nivel de expediente técnico detallado de proyecto de inversión viable – Formato N° 8A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión. Sección A: evaluación de consistencia.

**5.25. Estructura de costos**

Con la estructura de costos, el órgano encargado de contrataciones de la entidad mediante el estudio de mercado determinará el valor referencial para la contratación del servicio de consultoría de obra para **la reformulación y actualización** del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS BARRIOS: SAN JUAN, VIRGEN DEL ROSARIO, SAN ISIDRO, MIRAFLORES, COSCOMBA Y SANTA ISABEL DE LA LOCALIDAD DE JULCAN, DISTRITO DE JULCAN - PROVINCIA DE JULCAN - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" Código único de inversiones 2470110., deberá incluir los gastos generales, Utilidad e I.G.V. Dicho monto comprende estudios de ingeniería, el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos, alquiler de local e implementación, y todo en cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes seguros directos y contra terceros. Así mismo debe asumir el gasto que genera su responsabilidad de absolver cualquier observación que se formule al expediente técnico con posterioridad a la conformidad del servicio de consultoría de obra y las observaciones que se puedan generar durante la ejecución del proyecto.

ESTRUCTURA DE COSTOS DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - LA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DE EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS BARRIOS: SAN JUAN, VIRGEN DEL ROSARIO, SAN ISIDRO, MIRAFLORES, COSCOMBA Y SANTA ISABEL DE LA LOCALIDAD DE JULCAN, DISTRITO DE JULCAN - PROVINCIA DE JULCAN - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" Código único de inversiones 2470110.					
DESCRIPCIÓN	PROFESIÓN	UNIDA D	CANTID AD	P. PARCIAL	SUBTOT AL
Personal clave (*)					



Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	Mes*	1.00		
Especialista en suelos y pavimentos	Ing. Geólogo	Mes*	1.00		
Especialista en impacto ambiental	Ing. Ambiental	Mes*	1.00		
Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ing. Civil o Arquitecto	Mes*	1.00		
(*) Incluye sueldos, seguros, bonificaciones y beneficios sociales					
<b>Estudios(**)</b>					
<u>Estudio topográfico</u>					
Alquiler de equipos topográficos para georreferenciación (GPS diferencial, etc)	-----	Día	1.00		
Alquiler de equipos topográficos (GPS diferencial, estación total, nivel, dron, etc)	-----	Día	5.00		
Materiales y herramientas (Pintura, estacas, cemento, fierro, herramientas manuales, etc)	-----	Global	1.00		
Personal de apoyo para el trabajo topográfico campo	-----	Día	5.00		
Data de lectura diaria ERP - IGN	-----	UNIDAD	1.00		
Establecimiento de puntos geodésicos	-----	UNIDAD	2.00		
<u>Estudio de mecánica de suelos</u>					
Excavación y relleno de calicatas	---	Calicata	20.00		
Toma de muestras de suelo alterado	ASTM D 420	Ensayo	20.00		
Toma de muestras de suelo inalteradas	ASTM D 420	Ensayo	5.00		
Análisis granulométrico por tamizado	NTP 339.128-14	Ensayo	20.00		
Límite líquido	ASTM D 4318-17	Ensayo	20.00		
Límite plástico	ASTM D 4318-17	Ensayo	20.00		
Contenido de humedad	ASTM D 2216-19	Ensayo	20.00		

Material que pasa la malla N°200	ASTM D 1140	Ensayo	20.00		
Gravedad específica	ASTM D854-14	Ensayo	10.00		
Clasificación SUCS	ASTM D 2487	Ensayo	20.00		
Clasificación AASHTO	ASTM D 3282	Ensayo	20.00		
CBR de suelos (Pavimento)	ASTM 1883	Ensayo	10.00		
Proctor modificado	ASTMD1557-12	Ensayo	10.00		
Capacidad portante (Incluye todos los ensayos necesarios para el cálculo)	ASTM D 3080	Ensayo	5.00		
Sulfatos	NTP 339-152	Ensayo	10.00		
Cloruros	NTP 339-178	Ensayo	10.00		
Ph	NTP 339-177	Ensayo	10.00		
Sales solubles totales	NTP 339-176	Ensayo	10.00		
Descripción de perfil estratigráfico	ASTM D 2488	Ensayo	20.00		
Pesos volumétricos	NTP 339.139	Ensayo	10.00		
Permeabilidad de carga constante	ASTM D2434-19	Ensayo	5.00		
Estudio de canteras		Global	1.00		
Diseño de mezclas de concreto		Global	1.00		
Informe geológico, planos, anexos		Global	1.00		
Informe EMS, planos, anexos	---	Global	1.00		
<u>Estudio de tráfico</u>					
Implementación y conteo de tráfico vehicular (Min. 07 días)		Día	7.00		
<u>Estudio hidrológico e hidráulico</u>					
Obtención y recopilación de información	---	Global	1.00		
<u>Estudio de vulnerabilidad</u>					
EVAR (Personal acreditado por CENEPRED)	---	Global	1.00		



<u>Estudio de impacto ambiental</u>					
Trabajo de campo y recopilación de información	-----	Global	1.00		
Informe EIA, planos, anexos, matrices de Leopold y otros	-----	UNIDA D			
Certificación ambiental	-----	UNIDA D	1.00		
<b>(**) De acuerdo a lo solicitado en el ítem 5.4 de los términos de referencia y a las recomendaciones del evaluador</b>					
<b>Gastos generales</b>					
Transporte, movilidad y alimentación	---	Global	1.00		
Impresión, copias, escaneados de textos y planos	---	Global	1.00		
Útiles de oficina	---	Global	1.00		
Artículos de limpieza e higiene	---	Global	1.00		
Equipos de protección personal (Botines de seguridad, casco, chaleco reflectivo, gafas seguridad, capotines pesados)	---	UNIDA D	4.00		
Otros gastos de administración de protocolos sanitarios	---				
Equipos de protección sanitarios (Mascarillas de tela lavable, mascarillas quirúrgicas desechables, guantes de nitrilo, polos de algodón manga larga)	---	UNIDA D	4.00		
Insumos de limpieza y desinfección (Alcohol en gel, jabón líquido, alcohol isopropílico 70%, hipoclorito de sodio, detergente, papel toalla, bolsas desechables)	---	Mes	1.00		
<b>COSTO DIRECTO</b>					
<b>UTILIDAD (10%)</b>					
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>IGV (18%)</b>					
<b>VALOR REFERENCIAL (EN SOLES)</b>					

(\*) 01 Mes equivale a 30 días calendarios.

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																		
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Personal clave</th></tr> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del proyecto</td><td>Ing. Civil</td></tr> <tr> <td>Especialista en geología y geotecnia</td><td>Ing. Geólogo</td></tr> <tr> <td>Especialista en impacto ambiental</td><td>Ing. Ambiental</td></tr> <tr> <td>Especialista en metrados, costos y presupuestos</td><td>Ing. Civil o Arquitecto</td></tr> </tbody> </table> <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><u>Importante</u></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>	Personal clave		Cargo	Profesión	Jefe del proyecto	Ing. Civil	Especialista en geología y geotecnia	Ing. Geólogo	Especialista en impacto ambiental	Ing. Ambiental	Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ing. Civil o Arquitecto						
Personal clave																			
Cargo	Profesión																		
Jefe del proyecto	Ing. Civil																		
Especialista en geología y geotecnia	Ing. Geólogo																		
Especialista en impacto ambiental	Ing. Ambiental																		
Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ing. Civil o Arquitecto																		
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personal clave</th></tr> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del proyecto</td><td>Ing. Civil</td><td>           -Experiencia no menor de 04 cuatro años, sustentada con copia de diploma de colegiatura.             -Sustentar como mínimo 06 SEIS participaciones como jefe de proyecto de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.         </td></tr> <tr> <td>Especialista en geología y geotecnia</td><td>Ing. Geólogo</td><td>           -Experiencia no menor de 02 dos años, sustentada con copia de diploma de colegiatura.             -Sustentar como mínimo 03 tres participaciones como especialista en geología y geotecnia de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.         </td></tr> <tr> <td>Especialista en impacto ambiental</td><td>Ing. Ambiental</td><td>           -Experiencia no menor de 02 dos años, sustentada con copia de diploma de colegiatura.             -Sustentar como mínimo 03 tres participaciones como especialista en impacto ambiental de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.         </td></tr> <tr> <td>Especialista en metrados, costos y</td><td>Ing. Civil o Arquitecto</td><td>-Experiencia no menor de 02 dos años, sustentada con copia de diploma de colegiatura.</td></tr> </tbody> </table>	Personal clave			Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe del proyecto	Ing. Civil	-Experiencia no menor de 04 cuatro años, sustentada con copia de diploma de colegiatura.  -Sustentar como mínimo 06 SEIS participaciones como jefe de proyecto de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.	Especialista en geología y geotecnia	Ing. Geólogo	-Experiencia no menor de 02 dos años, sustentada con copia de diploma de colegiatura.  -Sustentar como mínimo 03 tres participaciones como especialista en geología y geotecnia de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.	Especialista en impacto ambiental	Ing. Ambiental	-Experiencia no menor de 02 dos años, sustentada con copia de diploma de colegiatura.  -Sustentar como mínimo 03 tres participaciones como especialista en impacto ambiental de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.	Especialista en metrados, costos y	Ing. Civil o Arquitecto	-Experiencia no menor de 02 dos años, sustentada con copia de diploma de colegiatura.
Personal clave																			
Cargo	Profesión	Experiencia																	
Jefe del proyecto	Ing. Civil	-Experiencia no menor de 04 cuatro años, sustentada con copia de diploma de colegiatura.  -Sustentar como mínimo 06 SEIS participaciones como jefe de proyecto de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.																	
Especialista en geología y geotecnia	Ing. Geólogo	-Experiencia no menor de 02 dos años, sustentada con copia de diploma de colegiatura.  -Sustentar como mínimo 03 tres participaciones como especialista en geología y geotecnia de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.																	
Especialista en impacto ambiental	Ing. Ambiental	-Experiencia no menor de 02 dos años, sustentada con copia de diploma de colegiatura.  -Sustentar como mínimo 03 tres participaciones como especialista en impacto ambiental de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.																	
Especialista en metrados, costos y	Ing. Civil o Arquitecto	-Experiencia no menor de 02 dos años, sustentada con copia de diploma de colegiatura.																	



presupuestos	-Sustentar como mínimo 03 tres participaciones como especialista en geología y geotecnia de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.
--------------	---

**Acreditación:**

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Equipamiento</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Características</th> <th>Antigüedad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Laptop</td> <td>02</td> <td></td> <td>Antigüedad máximo 03 años.</td> </tr> <tr> <td>Impresora</td> <td>01</td> <td>Multifunción, a color</td> <td>Antigüedad máximo 03 años.</td> </tr> <tr> <td>DRONE</td> <td>01</td> <td>Rtk</td> <td>Antigüedad máximo 03 años.</td> </tr> <tr> <td>GPS diferencial</td> <td>01</td> <td>Certificado calibración vigente</td> <td>Antigüedad máximo 03 años.</td> </tr> <tr> <td>Nivel de ingeniero</td> <td>01</td> <td>Certificado calibración vigente</td> <td>Antigüedad máximo 03 años.</td> </tr> <tr> <td>Camioneta</td> <td>01</td> <td>Pick up 4x4</td> <td>Antigüedad máximo 05 años.</td> </tr> </tbody> </table> <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>	Equipamiento				Descripción	Cantidad	Características	Antigüedad	Laptop	02		Antigüedad máximo 03 años.	Impresora	01	Multifunción, a color	Antigüedad máximo 03 años.	DRONE	01	Rtk	Antigüedad máximo 03 años.	GPS diferencial	01	Certificado calibración vigente	Antigüedad máximo 03 años.	Nivel de ingeniero	01	Certificado calibración vigente	Antigüedad máximo 03 años.	Camioneta	01	Pick up 4x4	Antigüedad máximo 05 años.
Equipamiento																																	
Descripción	Cantidad	Características	Antigüedad																														
Laptop	02		Antigüedad máximo 03 años.																														
Impresora	01	Multifunción, a color	Antigüedad máximo 03 años.																														
DRONE	01	Rtk	Antigüedad máximo 03 años.																														
GPS diferencial	01	Certificado calibración vigente	Antigüedad máximo 03 años.																														
Nivel de ingeniero	01	Certificado calibración vigente	Antigüedad máximo 03 años.																														
Camioneta	01	Pick up 4x4	Antigüedad máximo 05 años.																														
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de vías urbanas y afines a los antes mencionados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>																																



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

*(...)*

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



*"Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 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 pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 3<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2.00 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 3.00 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> 1.00<sup>20</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.00 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del proyecto</li> <li>• Plan de trabajo</li> <li>• Proceso de controles de calidad</li> <li>• Fortaleza</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] 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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas de seguridad.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>21</sup></b>

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

#### Importante

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

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

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

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>22</sup>

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

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

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

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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 accesorio 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."*

<sup>23</sup> 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

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

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

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>




## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

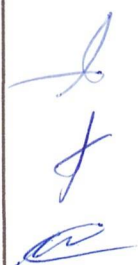


	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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



## ANEXOS





## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02- 2023-MPJ/CS**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02- 2023-MPJ/CS**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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,

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.



de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02- 2023-MPJ/CS**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02- 2023-MPJ/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02- 2023-MPJ/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02- 2023-MPJ/CS**

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

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

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 6

## OFERTA ECONÓMICA

## ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02- 2023-MPJ/CS**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

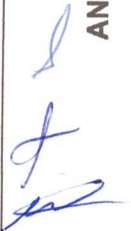
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02- 2023-MPJ/CS**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02- 2023-MPJ/CS**  
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



## ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02- 2023-MPJ/CS**  
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 N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02- 2023-MPJ/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02- 2023-MPJ/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02- 2023-MPJ/CS**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*