

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

027-MPH-2024-BCA/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA
DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO
MUNICIPAL EL FRUTILLO DEL DISTRITO DE
BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL
DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CON CUI: 2635137**

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC –
BAMBAMARCA
RUC N° : 20148260843
Domicilio legal : Jr. Miguel Grau N° 320 Bambamarca
Teléfono : 076-353015
Correo electrónico : logistica@munibambamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para el **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL EL FRUTILLO DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** CON CUI: 2635137

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende **S/ 117,147.45 (CIENTO DIECISIETE MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE CON 45/100 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 **FEBRERO DEL AÑO 2024**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 117,147.45 (CIENTO DIECISIETE MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE CON 45/100 SOLES), INCLUYE IGV	S/ 105,432.71 (CIENTO CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS CON 71/100 SOLES),	S/ 128,862.19 (CIENTO VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS CON 19/100 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.

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

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



1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02** el **22 de mayo del 2024**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 **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 **35 días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de diez con 00/100 soles (S/ 10.00), por reproducción de las bases, recabar y pagar en efectivo en la Unidad de Caja de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, sito en Jr. Miguel Grau N°320 – Bambamarca, de lunes a viernes en el horario de 08:00 horas a 13:00 horas y 14:30 horas a 17:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley No. 31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley No. 31954, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.



- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo No. 234-2022-EF, Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- DECRETO DE URGENCIA N° 026-2020 Decreto de Urgencia que Establece Diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (Covid-19) en el Territorio Nacional
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa No. 339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo 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 Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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.

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



Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 00-272-003424
Banco : Banco De La Nación.
N° CCI⁹ : 018-272-000272003424-54

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- RNP
- FICHA RUC
- 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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.



- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- g) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - h) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ 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).

- i) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- j) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. (**Anexo N° 12**)
- k) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- l) Estructura de costos de la oferta económica.
- m) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- n) 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 – SUNEDU¹⁴.
- o) 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.
- p) 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 integrantes¹⁵.

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

¹⁰ 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/>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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



2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, ubicada en el primer piso del Jr. Miguel Grau N°320 en la Ciudad de Bambamarca, y estar dirigido al Gerente de Administración y Finanzas, en horario de atención al público de lunes a viernes y en días hábiles, de 08:00 horas a 13:00 horas y 14:30 horas a 17:30 horas.

2.7. ADELANTOS¹⁷

No se otorgará adelanto.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en:

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de la siguiente manera:

ARMADA	DESCRIPCION	PORCENTAJE DE PAGO
PRIMERA ARMADA	A la conformidad del Primer Entregable (NUMERAL 10.04), previo Informe del Evaluador y el informe del área usuaria (Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública).	40%
SEGUNDA ARMADA	A la Presentación del expediente técnico completo y previo informe del evaluador y el área usuaria (Sub Gerencia DE Estudios y Proyectos de	60%
	Inversión Pública) adjuntando la resolución de aprobación de expediente técnico)	

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se dará reajuste

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



90



TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O
RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL EL FRUTILLO DEL
DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC
DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" - CON CÓDIGO ÚNICO
2635137**



BAMBAMARCA, MAYO DEL 2024



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



ÍNDICE

- 1) ENTIDAD CONTRATANTE
- 2) FINALIDAD PÚBLICA
- 3) ANTECEDENTES
- 4) GENERALIDADES
- 5) UBICACIÓN Y ACCESO AL ÁREA DEL PROYECTO
- 6) OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
- 7) SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- 8) NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL
- 9) OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES
- 10) ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS
- 11) FORMA DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO
- 12) COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE
- 13) PLAZO DE EJECUCIÓN
- 14) PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS
- 15) LABORES POST ESTUDIO
- 16) RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR
- 17) FORMA DE PAGO
- 18) PERFIL DE LA CONSULTOR Y EQUIPO MÍNIMO
- 19) SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO
- 20) PENALIDADES
- 21) ESTRUCTURA DE COSTOS POR LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



84

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO
MUNICIPAL EL FRUTILLO DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC
DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" - CON CÓDIGO ÚNICO 2635137**

1.0 ENTIDAD CONTRATANTE.

Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, Entidad ubicada en el Jr. Miguel N° 320 -
Bambamarca - Hualgayoc - Cajamarca, Teléfono: (076) 353016 / 353557

2.0 FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la elaboración del Expediente Técnico, es continuar con las fases de un proyecto dentro
del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - SNPMGI, pasando de la
fase de pre inversión a la fase de inversión, así mismo, la elaboración del Expediente Técnico está
bajo la responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, a través de su
Unidad Ejecutora, de acuerdo a la información registrada en el Banco de Proyectos del SNPMGI.

Con la elaboración del este estudio y programación de inversión para ejecución de obra (esta última
en función de la programación de inversión que se realice), se está cumpliendo con los objetivos
estratégicos y objetivos específicos propuestos en el plan de desarrollo local de la Municipalidad
Provincial de Hualgayoc al año 2024, el cual busca dar continuidad al servicio de práctica deportiva
y/o recreativa del Distrito de Bambamarca que presenta una necesidad latente en el servicio de
práctica deportiva y/o recreativa, como es el caso del Estadio Municipal el Frutillo de esta ciudad.

3.0 ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, a través de la Gerencia de Desarrollo
Urbano y Rural y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de inversión pública, es la encargada de
llevar a cabo el Proyecto de Inversión a con Código Único 2635137, proyecto al cual la Unidad
Formuladora de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc otorgó la Viabilidad con fecha 26 de febrero
del 2024 :

**LA ALTERNATIVA PLANTEADA E BASA EN LOS ESTUDIOS REALIZADOS Y AL DISEÑO
PROPUESTO, EL CUAL CONTEMPLA: MEJORAMIENTO DEL ESTADIO MUNICIPAL EL
FRUTILLO, MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE LAS TRIBUNAS DE OCCIDENTE Y CAMERINOS
PARA LOS EQUIPOS INCLUIDOS SERVICIOS HIGIENICOS, CONSTRUCCION DE SISTEMA DE
ABASTECIMIENTO DE AGUA Y DESAGUE CON ESTRUCTURA PARA TANQUE ELEVADO DE 5
M3, MEJORAMIENTO DE PORTICO DE INGRESOS, CONSTRUCCION DE SERVICIOS
HIGIENICOS EN TRIBUNAS DE OCCIDENTE Y ORIENTE PARA ESPECTADORES,
MEJORAMIENTO DE CAMPO DEPORTIVO CON LA INSTALACION DE GRAS SINTETICO
(8013.50 m2), MEJORAMIENTO LAS PISTA ATLÉTICA (2080.72 M2) Y OTROS ESPACIOS DE
OTRAS DICIPLINAS DEPORTIVAS, CONSTRUCCION DE DRENAJE Y ALCANTARILLA PARA
LA EVACUACION DE AGUA SUPERFICIAL Y MITGACION AMBIENTAL. Los presentes términos
de referencia, se han formulado para la elaboración de los Estudios Definitivos, es decir, el Expediente
Técnico a nivel de ejecución de obra para el "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA
DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL EL FRUTILLO DEL DISTRITO DE
BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" -**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



CON CÓDIGO ÚNICO 2635137, en el cual se verificará, diseñará a detalle y presupuestará, incluyendo todos los componentes del expediente técnico, teniendo como base la alternativa de solución formulada, evaluada y aprobada en el estudio de pre inversión atendiendo a lo anterior según procedimiento para continuar con el ciclo del proyecto se requiere elaborar el Expediente Técnico y alcanzar la ejecución de obra.

4.0 GENERALIDADES

El consultor o empresa consultora que la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca contrate para elaborar el estudio, se encargará totalmente de todos los servicios para la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL EL FRUTILLO DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** - CON CÓDIGO ÚNICO 2635137 y este documento describe los lineamientos mínimos necesarios para desarrollar el estudio definitivo, indicando que los aportes por parte del consultor y/o consultores deberán reflejarse en su propuesta técnica y económica.

5.0 UBICACIÓN Y ACCESO AL AREA DEL PROYECTO

La ubicación política del proyecto corresponde a:

Departamento	:	Cajamarca
Provincia	:	Hualgayoc
Distrito	:	Bambamarca
Localidad	:	Frutillo
Coordenadas UTM	:	772791 m E, 9280123 m S



Imagen 01: Fotografía satelital, referencial, de la zona del proyecto, Google Earth.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



89

6.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El servicio de consultoría tiene por objeto elaborar el expediente técnico para el proyecto: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL EL FRUTILLO DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA - CON CODIGO UNICO 2635137**, el mismo que se desarrollara sobre la base del estudio a nivel de pre inversión declarado viable.

El expediente técnico que elabore el consultor o empresa consultora comprenderá: Índice del Expediente Técnico, Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo de todos los componentes, Planilla de Metrados con Sustentos y Gráficos, Presupuesto de Obra, Análisis de Precios Unitarios, Relación de Insumos, Cotización de Materiales, Formulas Polinómicas, Cronogramas de Obras, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Planos, Estudios Básicos y Anexos, documentos que serán desagregados en el ítem 9.04 Entregables que debe Elaborar y Presentar el Consultor, Además el consultor deberá de cumplir con los siguientes aspectos:

- Inspección ocular y evaluación del área de estudio del proyecto.
- Elaboración de estudios básicos, acorde con la estructura de los presentes términos de referencia.
- Desarrollo del Expediente Técnico, en todas las especialidades que este comprenda, a nivel de ejecución de obra y en conformidad con la normativa vigente.

7.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para la presente consultoría es de suma alzada.

8.0 NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL

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

- a) Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- b) Norma técnica especificaciones de Deporte-IPD, otros.
- c) Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- d) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- e) Directiva N° 001-2011-EF/68.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobada con la Resolución Directoral N° 003-2011- EF/68.01 y sus modificatorias.
- f) Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG
- g) Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores
- h) Normas Sanitarias del Ministerio de Salud.
- i) Normas vigentes para las obras de Infraestructura Deportiva.
- j) Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- k) Reglamento de metrados vigente.
- l) Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental
- m) Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento
- n) Código Nacional de Electricidad

DIRECCIÓN CENTRAL: Jr. Miguel Grau N° 320 –Bambamarca.
www.munibambamarca.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



- o) Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- p) Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- q) Reglamento para la Autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005
- r) Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias
- s) D.S N° 017-2024-PCM reglamento de organizaciones y funciones instituto peruano deporte
- t) Norma Deportiva de las federación internacional FIFA/CONMEGOL/FPF(futbol)/IAAF
- u) Reglamento de Infraestructura de la FPF
- v) RESOLUCIÓN N° 018-CL-FPF-2023
- w) Reglamento de Infraestructura de Estadios
- x) Todos las demás aplicables a proyectos de este tipo.

9.0 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- 9.01 Realizar una inspección ocular y evaluación del área de estudio, para lo cual el consultor se constituirá in-situ del proyecto, conjuntamente con un profesional designado por la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca y autoridades locales; así mismo se le entregará al consultor el Estudio a Nivel de Pre-inversión.
- 9.02 Elaborar y presentar los estudios básicos como son el Estudio de Mecánica de Suelos y el levantamiento topográfico.
- 9.03 Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades, estudios que serán a nivel de ejecución de obra y en conformidad con la normativa vigente, este estudio se desarrolla sobre la base del estudio a nivel de pre inversión y en caso de que deban modificarse las metas por razones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de los especialistas de la Entidad.
- 9.04 Elaborar y/o gestionar los estudios complementarios que permitan asegurar la calidad del proyecto, estudios complementarios que estarán acorde a las exigencias de la Entidades o Sectores que financian proyectos de infraestructuras deportivas. Los estudios complementarios están referidos a Estudios de Calidad, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (de ser el caso), etc.
- 9.05 El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio definitivo. En este sentido, deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad final del servicio.
- 9.06 En el caso de que se generen variaciones en el proyecto durante la ejecución de obra, como por ejemplo demoliciones y estas no hayan sido tomadas en cuentas por el consultor, será obligación del consultor efectuar los cambios que sean necesarios, así mismo de existir consultas técnicas referente al expediente técnico durante la ejecución de obra, estas consultas serán absueltas por el consultor, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, bajo responsabilidad de los mayores gastos generales que la no absolución pueda ocasionar.
- 9.07 Mantener comunicación continua y realizar coordinaciones entre el consultor y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, que permita cumplir con



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



87

el desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

10.0 ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS

Los estudios definitivos se desarrollarán sobre la base del estudio de Pre inversión a nivel de ficha técnica simplificada, aprobado y con declaratoria de viabilidad, que tiene como finalidad la **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL EL FRUTILLO DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA - CON CODIGO UNICO 2635137**; así como también en lo indicado en los presentes Términos de Referencia. La concepción de la infraestructura a tener en consideración debe de prever condiciones estructurales y funcionales, en el diseño de la misma, de tal forma que, permita la mejor respuesta a las necesidades de la población.

10.01 FUENTES DE INFORMACION

La Entidad otorgará a solicitud del consultor la siguiente información digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica la fecha de inicio contractual:

- Copia digitalizada del estudio de Pre inversión viable del proyecto.
- Parámetros de presentación del expediente técnico
- Formatos para elaboración de metrados.
- Formatos de Hoja Resumen, cuadro de desembolsos, cuadro comparativo entre costos PIP y Costos Expediente Técnico.

Siendo de responsabilidad del Consultor o empresa Consultora la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancias, coordinación de ser necesario con las empresas prestadoras de servicios, INC, etc.).

Así mismo se precisa que, según lo señala el artículo 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de la normativa vigente, La Entidad es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución de consultorias de obras, salvo que en los documentos de procedimientos de selección se estipule que la tramitación de éstas se encuentra a cargo del contratista, lo que implicaría, que si la Entidad ha definido el costo de dichos documentos, serán tramitados por el consultor. En este sentido, para la presente consultoría, que se rigen bajo los presentes TdR, se encarga al CONSULTOR el trámite y obtención de estos documentos.

REFERIDA A LA OFERTA TECNICA

Para el adecuado desarrollo del proyecto, el consultor designará a un profesional responsable como Jefe de Proyecto, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo que deberá ser entregado en el informe técnico inicial, documento que forma parte del primer entregable. El Jefe de Proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará, directamente con el equipo revisor y/o el equipo técnico designado por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión pública de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca.

Así también, el Jefe de Proyecto será el interlocutor oficial, en lo que respecta a la parte técnica, entre la Municipalidad y el consultor, por lo que, éste será responsable de la coordinación entre los responsables especialistas y/o especialidades y demás componentes del estudio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



10.02 REFERIDA A LAS COORDINACIONES PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS

Con el fin de garantizar la calidad de los Estudios Definitivos, durante el desarrollo del estudio, el Jefe de Proyecto velará por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. Por tal razón, cada vez que se presente un entregable a la Entidad (de acuerdo a las entregas preestablecidas), éste deberá estar firmado por el especialista en la materia y jefe de proyecto.

Cuando el evaluador y/o evaluadores de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca convoquen a reuniones de coordinación (de las diferentes especialidades), será obligatoria la presencia de los proyectistas y estos serán convocados por el Jefe de Proyecto, bajo apercibimiento de aplicación de penalidades por parte de la Entidad al Consultor.

Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

10.03 REFERIDA A LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS

- ✓ El plazo de ejecución contractual de la elaboración de los estudios definitivos inicia al día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo para ello, informar a la Municipalidad quien será el Jefe de Proyecto que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del estudio definitivo.
- ✓ La elaboración de los estudios definitivos comprende varias etapas, siendo la primera el reconocimiento de campo (inspección ocular), visita realizada por el proyectista a la zona donde se ejecutará el proyecto con todos sus componentes, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el Estudio en base a la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto, cuyo resumen se encuentra en la página web del MEF (Banco de Proyectos).
- ✓ En esta etapa la empresa consultora evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentran la situación actual de la zona donde se ejecutará el proyecto, la situación actual de la calidad de servicio que reciben los beneficiarios, cuales son las mejoras que el proyecto pretende abarcar, situaciones que serán descritas en la memoria descriptiva en los ítems correspondientes, así mismo deberá informar a la Entidad cualquier cambio producido por variaciones topográficas o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en la zona de estudio en relación con los estudios de preinversión.
- ✓ En caso, de que la meta del expediente técnico difiera de la meta o metas aprobadas en el estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil Viable, el consultor responsable de la elaboración del expediente técnico con el sustento respectivo de sus especialistas procederá a emitir el informe técnico que justifique dicha diferencia, el mismo que deberá contar con la aprobación de los especialistas de la oficina de Estudios y Proyectos de Infraestructura.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



21

✓ Para el caso del ítem o meta de capacitación, la empresa consultora o consultor del estudio definitivo deberá considerar la capacitación a la población y todo involucrado en el Proyecto, sobre temas que involucre el proyecto, tales como:

- Operación efectiva y precisa de las instalaciones y equipos constituyentes de los sistemas físicos necesarios a la realización de los procesos de producción.
- Control de las operaciones y del funcionamiento de los componentes que intervienen en el proceso de producción (captación, conducción y tratamiento).
- Control de los servicios en cuanto a la calidad, continuidad y cobertura de los servicios.
- El mantenimiento «correctivo», constituido por las actividades destinadas a reparar oportunamente cualquier falla que se presente en las estructuras físicas.
- El mantenimiento «preventivo», que corresponde a las que se destinan a garantizar por medio de programas de ejecución permanente el funcionamiento adecuado y la integridad de todas las estructuras físicas y de ser el caso equipamiento electromecánico.

Así mismo de ser necesaria la adquisición de bienes, el consultor preparará las especificaciones técnicas de éstos.

10.04 ENTREGABLES QUE DEBE DE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR

En cumplimiento de los plazos indicados en el numeral 13.0 "Plazo de Entrega de Productos", de los presentes Términos de Referencia, el consultor deberá presentar lo siguiente.

PRIMERA ENTREGA

El consultor en su primer entregable deberá de presentar los presentes Términos de Referencia firmados y sellados en cada hoja en señal de habernos leído y ser consciente de las responsabilidades y obligaciones a las que está sujeto, así mismo deberá de presentar el Informe técnico inicial del estado actual de la infraestructura existente, el estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico, Avance de Informe ambiental, inicio de trámite para obtener el CIRA y/o Plan de Monitoreo Ambiental-PMA (Lo correspondiente - de acuerdo al reglamento), presentación del anteproyecto.

1) INFORME TÉCNICO INICIAL

El consultor a través de su equipo profesional realizará el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir.

En este Informe Técnico inicial debe de adjuntarse el plan de trabajo, debe de informar quienes conforman el equipo de trabajo, compuesto por el Jefe de Proyecto - Ingeniero Civil o Arquitecto, Especialista en Arquitectura - Arquitecto o Ingeniero Civil; Ingeniero Civil especialista en estructuras - Ingeniero Civil; que serán los mismos que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación y de ser caso elaborar un organigrama del equipo consultor, además el consultor adjuntará la siguiente información:

- Ficha técnica y documento sustentan (tenencia legal y otros).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



- Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones debidamente sustentadas en el caso de existir discrepancias con las metas previstas con el estudio de pre inversión viable.
- Documentos que acreditan el Saneamiento físico legal del terreno.
- Al menos 50 fotografías impresas del terreno, del entorno y de las edificaciones existentes (detalles y panorámicas, interior de cada ambiente y por pisos), debidamente comentadas.

II) SEGUNDA ENTREGA(FINAL)

Luego de haberse aprobado el primer Entregable, se autorizará la presentación del segundo entregable del expediente técnico, con el levantamiento de observaciones, si es que las hubiere. Toda la documentación que se presente deberá tener un Índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto y del Consultor; asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.

A continuación, se da algunos alcances que el consultor deberá tener en consideración para el segundo entregable:

- a) El consultor, es el responsable del Diseño del proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarado viable, el cual comprende la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros exigibles para estadios en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad.
- b) El Consultor deberá presentar en esta etapa el documento extendido por la Concesionaria otorgando la factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico. Factibilidad del servicio del suministro de agua y alcantarillado, de ser el caso que haya el servicio y/o variaciones en la dotación del existente.
- c) El consultor conjuntamente con su equipo serán los responsables de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Estudio Definitivo, luego de lo cual se procederán a entregar a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca, para la revisión de los proyectos de las especialidades debidamente compatibilizados.
- d) Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en el ítem N° 07. NORMAS Y REGLAMENTOS - BASE LEGAL, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades, así como los metrados de los proyectos de sanitarias y eléctricas, para la revisión integral por parte de los especialistas. Los derechos y responsabilidades de los proyectistas están debidamente estipulados en el Capítulo III de la Norma G 030 del RNE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



8

- e) Los metrados del proyecto integral (módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición), deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de metrados respectiva.
- f) Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos por componentes: módulos, cerco, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico.

COMPONENTES DEL ENTREGABLE N° 02

A) INDICE NUMERADO Y CARÁTULAS.

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos indicada en el Cuadro N° 07 "Orden de presentación" al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

B) RESUMEN EJECUTIVO

Se deberá presentar de forma clara y precisa las metas consideradas, presupuesto y componentes del proyecto, la AYUDA MEMORIA. El contenido de resumen ejecutivo será el siguiente: Nombre del Proyecto, Ubicación, Objetivo del Proyecto, Metas del Proyecto, Presupuesto del Proyecto, Modalidad de ejecución, Financiamiento, Plazo de ejecución de obra, Entidad ejecutora.

Presentar FORMATOS DE GESTIÓN DE RIESGOS (Según Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras), para lo cual el consultor debe usar los formatos incluidos como Anexos 1,2 y 3 de la Directiva antes mencionada. A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados en la elaboración del expediente técnico:

- ❖ Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- ❖ Riesgo de construcción que generen sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
- ❖ Riesgo geológico/geotécnico que se identifique con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuras que redunden en sobrecostos ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
- ❖ Riesgo de interferencias/ servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



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

C) MEMORIAS DESCRIPTIVAS.

Se presentará una memoria descriptiva general del proyecto y otras, por especialidad.

A) MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL.

Para tener una descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollan en esta memoria descriptiva los siguientes ítems:

A.1) ANTECEDENTES.

En este ítem se deberá incluir el nombre completo del Proyecto de Inversión Pública y su código único de inversiones. Se debe indicar la información de viabilidad del PIP (Estado, Estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, OPMI, Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora, etc.).

A.2) CARACTERÍSTICAS GENERALES.

Este punto debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, la topografía, las condiciones de la vivienda, población beneficiaria, principales enfermedades presentadas, nivel de educación de la población y las actividades económicas que se desarrollan en la zona de la localidad donde se ejecutará el proyecto.

Ubicación.

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, según Cuadro N° 02. Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



84

Ítem	Puntos	UTM este X	UTM norte Y	Elevación
01	Punto 01	X1	Y1	Elevación 01
02	Punto 02	X2	Y2	Elevación 02
03	Punto 03	X3	Y3	Elevación 03
....
N	Punto n	Xn	Yn	Elevación n

Cuadro N° 01: Ambito del Proyecto

Vías de Acceso

Indicar las principales vías de acceso para llegar a la localidad, haciendo referencia de los medios de transporte y los tiempos que demanda llegar a dichos puntos, según se indica en el cuadro N° 03.

Ítem	Inicio	Fin	Medio	Tiempo (Horas)
01	Punto 01	Punto 02	Aéreo	Tiempo 01
02	Punto 03	Punto 04	Terrestre	Tiempo 02

Cuadro N° 02: Vías de Acceso

El consultor podrá incluir más filas en el cuadro anterior, según la necesidad de identificar correctamente las rutas de acceso hacia la zona del proyecto.

Clima

En este ítem se deberá indicar las principales características del clima que se presentan en la zona del proyecto.

Topografía

En este ítem deberá indicarse las principales características topográficas de la localidad, con la finalidad de dar a conocer las condiciones topográficas de las zonas, donde se implementará el proyecto.

Viviendas

En este ítem se deberá indicar las características de las viviendas, tales como material, antigüedad, facilidad de servicios higiénicos, entre otros aspectos.

Población beneficiaria

En este ítem será necesario demostrar razonablemente la población actual de la localidad.

Enfermedades

DIRECCIÓN CENTRAL: Jr. Miguel Grau N° 320 -Bambamarca.
www.munibambamarca.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



En ese ítem se anexará un documento emitido por la posta de salud más cercana, indicando las principales enfermedades identificadas en la población de la localidad (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

Actividades Económicas

En ese ítem deberá considerarse una relación de las principales actividades económicas, por las que las personas de la zona generan sus ingresos económicos.

Educación

En este ítem se deberá indicar los niveles de educación por grado de instrucción de la población de la zona, mencionar cuales son las instituciones educativas más cercanas a esta, sea en el nivel inicial, primaria y/o secundaria.

Información sobre los servicios

Se deberá mencionar información sobre el servicio de agua potable y alcantarillado en la zona. También se debe indicar la información sobre los servicios de electricidad, telefonía, internet, etc., según corresponda.

A.3) DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE.

Deberá describirse c/u de las construcciones existentes (si existiesen), indicando medidas, alturas, materiales constructivos de paredes, columnas, techos, etc, estado de la construcción y otros que ayuden a la apreciación del terreno; En la descripción de cada componente existente debe precisarse la antigüedad, estado de las estructuras, dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, estado de operatividad entre otros, es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción de las estructuras existentes.

De existir construcciones colindantes, se deberán indicar las construcciones de las mismas.

Para el caso de componentes que no se tomaran en cuenta en el nuevo proyecto, deberá precisarse los motivos técnicos que definen dicha decisión.

A.4) DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO.

Se debe realizar una descripción detallada de la infraestructura proyectada, haciendo mención de los componentes principales, mencionando características más importantes como son dimensiones, materiales de construcción, acabados, diferenciando si son estructuras que se rehabilitarán, ampliarán, mejorarán, y en el caso de existir demoliciones de igual forma se debe de indicar cuales son los ambientes a demoler.

A.5) CUADRO RESUMEN DE METAS (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas). Se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas del expediente técnico, según se indica en el Cuadro N° 04.

Ítem	Metas	Unidad	Cantidad



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



8.

--	--	--	--

Cuadro N° 03 Cuadro Resumen de Metas

A.6) CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO

El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información indicada en el cuadro N° 05. En esta modalidad, para la estimación del Costo Directo, los insumos son considerados sin IGV, pues este se adiciona en el pie de Presupuesto de Ejecución de obra.

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
01	Arquitectura	Monto 01
02	Estructuras	Monto 02
03	Instalaciones eléctricas	Monto 03
04	Instalaciones Sanitarias	Monto 04
05	Partidas Vinculadas a Ejecución de la Obra (Seguridad, Medio Ambiente, Plan Covid 19, etc.)	Monto 05
06	Costo Directo (01 + 02 +03+04 +05)	Monto 06
07	Gastos Generales (Sustentar Cálculo, % del CD)	Monto 07
08	Utilidad (5 % del costo Directo)	Monto 08
09	Costo Parcial (06+07+08)	Monto 09
10	I.G.V. (18%)	Monto 10
11	Costo de Ejecución de Obra (09 +10)	Monto 11
12	Supervisión (Sustentar Calculo)	Monto 12
13	Costo Total (Obra + Supervisión = 11+12)	Monto 13
14	Elaboración de Expediente Técnico	Monto 14
15	Costo Total del Proyecto (13 +14)	Monto 15

Cuadro N° 04: Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra

A.7) MODALIDAD DE EJECUCION DE OBRA

En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la Ejecución de la Obra, teniendo en cuenta las consideraciones ya definidas en la fase de PRE – INVERSION.

A.8) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Aplica cuando se trata de una modalidad de ejecución contractual por contrata. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que el sistema para este tipo de construcciones, será a Suma Alzada, debido a que las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estarían definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas, por lo que se sugiere que el consultor considere este sistema de contratación, salvo existe justificación alguna.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



A.10) PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra, ítem N.1

A.11) FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

En este punto se mencionarán las fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto. Si hubiese entidades que financien, ya sea parte o el total del monto del costo de obra, del costo de supervisión de obra, se deberán detallar los montos a financiar por cada una de ellas. Se debe indicar lo invertido en la elaboración del Expediente Técnico.

A.12) RELACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL.

A.13) CUADERNO DE OBRA.

A.14) CONCLUSIONES.

A.15) RECOMENDACIONES.

B. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA

Contemplará dentro de su estructura y contenido el desarrollo de los siguientes temas: Introducción, Metas – Programación de Ambientes, Ubicación Específica, Criterios de Diseño, Consideraciones del Estudio de Mecánica de Suelos.

C. MEMORIA DESCRIPTIVA DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

Debe describirse bajo esta memoria la normatividad bajo la cual fue calculado y diseñado, resumen del cálculo de aforo, resumen del cálculo de capacidad de medios de evacuación, cálculo de tiempos de evacuación, seguridad y señalización.

D. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS.

Describir de manera resumida los módulos a construir, las condiciones de cimentación, en sistema estructural, y los parámetros de diseño adoptados. La memoria de cálculo estará incluida en el ítem de Evaluación estructural del ítem 12 otros documentos. Según cuadro n° 08- Orden de presentación.

La presentación de planos estructurales deberá sustentarse mediante memorias de cálculo, de omitirse dicha exigencia será calificada como no válido e improcedente su evaluación.

E. MEMORIA DESCRIPTIVA DE I. ELÉCTRICAS Y MEMORIA DE CÁLCULO.

Describir en esta memoria el alcance del proyecto, el tipo de suministro, las características del tablero general, del tablero de distribución, del alimentador principal y red de alimentadores secundarios, del sistema de comunicaciones, de la puesta a tierra, la máxima demanda de potencia; además de los parámetros considerados y listar el código y reglamentos correspondientes al diseño.

Se presentará la memoria de cálculo de este componente, que contendría lo siguiente:

- ❖ Memoria de cálculo justificativo (hojas de cálculo y cuadros de potencia instalada y de máxima demanda, caída de tensión, cálculo de iluminación, diseño y cálculos de protecciones y puesta a tierra).

Será responsabilidad del especialista determinar el adecuado sistema eléctrico y de comunicaciones correspondiente. Determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Commemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



82

naturales (paramayos, dispositivos contra sobretensiones). instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorriente y fuerza).

F. MEMORIA DESCRIPTIVA DE I. SANITARIAS Y MEMORIA DE CALCULO.

Describirá la situación actual de las redes existentes tanto del agua potable como del desagüe, factibilidades de los servicios de agua y desagüe. Describir los trabajos a realizar para mejorar los servicios de agua y desagüe de la institución, así como también de evacuación pluvial;

Se presentará la memoria de cálculo de este componente, que contendría lo siguiente:

- ❖ Memoria de cálculo de capacidad de aparatos sanitarios, dotación.
- ❖ Memoria de cálculo justificativo (hojas de cálculo), Memoria de cálculo del sistema de tratamiento propuesto (agua y desagüe), y memoria de cálculo de drenaje pluvial (adjuntar registro de precipitación pluvial del SENAMHI para el cálculo pluvial)
- ❖ En caso de utilizar tanque séptico y pozo de percolación adjuntar test de percolación e indicar a que profundidad se encuentra la napa freática.
- ❖ Cálculo de los volúmenes de cisterna y tanque elevado, cálculo del consumo diario, línea de impulsión de agua potable, equipo de bombeo de agua potable, cálculo de la tubería de ingreso de agua potable de la red pública, dimensionamiento de la acometida de agua que va del medidor a la cisterna proyectada, cálculo de las instalaciones sanitarias de desagüe, entre otros.

D) PLANOS Y LÁMINAS.

Se presentará una relación de planos por especialidad (índice de planos); se tendrán en cuenta los parámetros de dibujo, tamaño de lámina, orden y distribución de planos y formato. Adicionalmente a ello, debe considerarse lo siguiente:

A) PLANOS DE ESTUDIOS BASICOS

- ❖ Plano Topográfico; que corresponden a los planos presentados y aprobados en el primer entregable.
- ❖ Plano de Ubicación, Canchales y Fuentes de Agua

B) PLANOS DE ARQUITECTURA

- ❖ Plano de Localización y Ubicación urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda, incluyendo el Cuadro de Áreas, con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir, además indicar principales ríos o fuentes de agua.
- ❖ Plano de Distribución General (Plantas, Techos, cortes y Elevaciones) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel +0.00 referenciado con msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario y rincones educativos, indicar en un recuadro la meta del proyecto,
- ❖ Plano de Ejes y Techos a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pilas, relleno de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.

- ❖ Planos del cerco perimétrico y portada a escala 1:100, plantas, cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de cerco.
- ❖ Plano de señalización, evacuación, plan de seguridad del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por INDECI. Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente, y llevarán la denominación EVS, en el que se identificarán rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total del local. Planos de luces de emergencia y señalética de seguridad, con Memorias descriptivas sustentatorio, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros.
- ❖ Planos de desarrollo de módulos a nivel de obra: Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre. (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cual fuere la descripción que permita un mejor entendimiento del plano.
- ❖ Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento.
- ❖ En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1/75, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.
- ❖ Plano de Demoliciones, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler.
- ❖ Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de puertas, ventanas, techos y coberturas, cuadro de acabados, baños, vestidores, escaleras, rampas, cielo rasos, mobiliario fijo, elementos exteriores (jardinerías Bancas, sardineles, etc.), elementos de Evacuación pluvial (canaletas, montantes, cunetas, etc.) y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra
- ❖ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica que faciliten la cuantificación de las partidas y el buen desarrollo de ejecución de la obra

C) PLANOS DE ESTRUCTURAS.

- ❖ Planos de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas o macizas y/o livianas, portada, cerco, muros de contención detalles a escala 1/50, 1/25, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes, cuadro de detalles a escalas adecuadas.
- ❖ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

DIRECCIÓN CENTRAL: Jr. Miguel Grau N° 320 -Bambamarca.
www.munibambamarca.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



D) PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS.

- ❖ Plano General; de la acometida eléctrica al local, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.
- ❖ Planos de Conjunto de Instalaciones Eléctricas: Para identificar el trazo de las instalaciones interiores (alumbrado, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones y especiales de ser el caso), de los diferentes módulos partes y/o elementos del proyecto, que por su tamaño sea necesario hacerlo, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 ó 1:500.
- ❖ Planos de Detalles: de algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 ó 1:25.
- ❖ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

E) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS

- ❖ Los planos Generales como red de agua fría exterior y red desagüe exteriores, para identificar el trazo éstos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- ❖ Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en la escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50.
- ❖ Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- ❖ Los planos de detalle como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25.
- ❖ La cisterna y tanque elevado debe de contar con un mínimo de una (01) vista en planta (cisterna y tanques) y tres (03) secciones(cortes en diferentes frentes)
- ❖ El cuarto de bombas debe de contar con un Isométrico indicando las bombas y los accesorios.
- ❖ De plantearse el sistema de tratamiento de aguas servidas con Tanque séptico y pozos percoladores, los planos serán presentados a escalas adecuadas 1/20 o 1/25 así mismo los detalles correspondientes a escalas 1/10.
- ❖ Se puede colocar en un solo plano Leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo plano los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.), o colocar en cada plano.
- ❖ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



F) PLANOS DE MOBILIARIO Y/O DE EQUIPAMIENTO.

- ❖ Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50
- ❖ Plano de detalle de los rincones educativos a instalarse dentro de las aulas, escala 1:10, 1:20 y 1:25 según las especificaciones técnicas (según Normatividad vigente de Instituciones Educativas)
- ❖ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

E) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

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

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

Debe existir concordancia del nombre con, el N° de ítem, con la unidad y con el metrado, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas.

Se desarrollarán por especialidad.

F) PRESUPUESTOS.

El presupuesto de obra se deberá elaborar en función a la modalidad de ejecución, en este caso el presupuesto de Obra, será de acuerdo a la Modalidad de Ejecución Contractual- Por Contrato, siendo la estructura del presupuesto la siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
01	Arquitectura	Monto 01
02	Estructuras	Monto 02
03	Instalaciones eléctricas	Monto 03
04	Instalaciones Sanitarias	Monto 04
05	Partidas Vinculadas a Ejecución de la Obra (Seguridad, Medio Ambiente, etc.)	Monto 05
06	Costo Directo (01 + 02 + 03 + 04 + 05)	Monto 06
07	Gastos Generales (Sustentar Cálculo, % del CD)	Monto 07
08	Utilidad (5 % del costo Directo)	Monto 08
09	Costo Parcial (06+07+08)	Monto 09
10	I.G.V. (18%)	Monto 10
11	Costo de Ejecución de Obra (09 + 10)	Monto 11
12	Supervisión (Sustentar Cálculo)	Monto 12
13	Costo Total (Obra + Supervisión = 11+12)	Monto 13
14	Elaboración de Expediente Técnico	Monto 14
15	Costo Total del Proyecto (13 + 14)	Monto 15



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



Cuadro N° 05: Estructura del presupuesto de Obra

El presupuesto debe ser presentado en el software especializado para tal fin y exportado a formatos pdf y xls, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 así mismo el consultor preparará el presupuesto de la obra según sus componentes como son:

- ✓ Presupuesto por especialidades
- ✓ Así mismo también calculará los gastos generales que deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.
- ✓ El costo de transporte de materiales (Flete), 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.
- ✓ Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.
- ✓ Debe existir una concordancia de Nombre, N° de Ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.
- ✓ El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.

Calcular y presentar también los siguientes documentos:

1. Hoja de Consolidado
2. Hoja de Resumen
3. Cuadro de desembolso
4. Desagregado de Gastos Generales y de Supervisión.
5. Cronograma de Avance de Obra.
6. Cronograma Valorizado de Obra.
7. Cronograma de Adquisición de Materiales
8. Presupuesto por Especialidades
9. Relación de Materiales_Insumos
10. Fórmulas Polinómicas
11. Análisis de Costos Unitarios_Estructuras
12. Análisis de Costos Unitarios_Arquitectura
13. Análisis de Costos Unitarios_I. Eléctricas
14. Análisis de Costos Unitarios_I, Sanitarias.
15. Otros (Cálculo del flete, movilización y desmovilización de equipos y maquinaria, gastos en seguridad en salud ocupacional, desagregado de mitigación en impacto ambiental, etc).

Para la elaboración de estos documentos se tendrá en cuenta lo siguiente:

➤ **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



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

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

Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados, los mismos que se deberán realizar considerando la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010.

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

➤ **RELACIÓN DE INSUMOS Y EQUIPO MÍNIMO.**

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

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

➤ **COTIZACIÓN DE MATERIALES.**

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

➤ **FORMULAS POLINÓMICAS.**

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

En este se precisa, entre otras:

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

DIRECCIÓN CENTRAL: Jr. Miguel Grau N° 320 -Bambamarca.
www.munibambamarca.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



7

- ✓ Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomilo.

➤ CRONOGRAMAS

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra. Constan del Programa de Ejecución de Obra Pert - CPM, Diagrama de Gantt, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, y el Cronograma de Adquisición de Materiales.

- PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA.

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.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

Asimismo, se solicita presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.

➤ CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES.

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

➤ CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA 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.

G) METRADOS Y SUSTENTOS

Representan el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar. Deberán tener en cuenta en la elaboración de los metrados, la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010.

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

A fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida.

H) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Se llenará la información solicitada en el formato de evaluación ambiental donde se desarrolla, la información básica del proyecto, objetivos del proyecto, descripción del



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



proyecto, datos básicos del proyecto, informaciones adicionales y los datos del ejecutor de la ficha ambiental. Se adjuntará el informe ambiental (Completo).

El consultor deberá presentar en esta etapa el Informe Final del Estudio de Impacto Ambiental. El Informe a ser presentado deberá ser analítico, conciso y hacer énfasis a los problemas ambientales significativos, medidas y acciones recomendadas, enlazando la línea base (situación actual), pasivos ambientales; impactos potenciales ambientales que se puedan suscitar en cada etapa del proyecto y de acuerdo a ello presentar el Plan de Manejo Ambiental y programas respectivos, desarrollo de los acápite siguientes:

- ❖ Generalidades,
- ❖ Estrategia,
- ❖ Instrumentos de la estrategia
- ❖ Conclusiones,
- ❖ Recomendaciones,
- ❖ Bibliografía.
- ❖ Anexos.

Con la información y análisis de los efectos o impactos que generará la obra durante todas sus etapas: preliminar, ejecución, finalización y funcionamiento (operación y mantenimiento) formular una matriz de impactos ambientales mediante la cual se pueda evaluar y calificar el grado de impactos (positivos y negativos) que podrían originarse con la ejecución de los trabajos.

Se deberá Plantear las respectivas acciones de mitigación (Plan de mitigación) con las medidas de control del IA, determinando los involucrados con sus responsabilidades.

Se deberá Elaborar los análisis de costos y el presupuesto de mitigación del IA (partidas de mitigación), en el caso que los efectos negativos generados por el proyecto sean significativos, se deberá proponer un "Plan de Mitigación", con sus cálculos de costos correspondientes, el cual debe incorporarse al presupuesto directo o general de la obra.

A) INFORME AMBIENTAL

Será responsabilidad del especialista elaborar los estudios necesarios que conduzcan a la certificación ambiental, de ser elevado el proyecto al sector (evaluación de nivel de estudio que corresponda), expedida por el órgano competente.

El EIA se elaborará tomando en cuenta las siguientes disposiciones:

Objetivos:

Con el propósito de lograr la conservación del entorno ambiental del proyecto y la mejora en las condiciones de vida de la población, el Estudio de Impacto Ambiental del Estudio Definitivo del proyecto debe cumplir los siguientes objetivos:

- a) Analizar las dimensiones físicas, biológicas, sociales, económicas y culturales relacionadas con el proyecto y utilizarlas para orientar el desarrollo del proyecto en armonía con la conservación del ambiente.
- b) Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes; así como calcular los respectivos costos para su implementación.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



7

- c) Preparar un Plan de Manejo Ambiental, conformado por el Programa de Medidas de Mitigación/Prevención, que contenga las medidas ambientales y sociales adecuadas para evitar y/o mitigar los impactos negativos directos e indirectos, determinados en las fases de inicio, ejecución y operación del proyecto, así como la cuantificación de los respectivos costos.

El Informe a ser presentado deberá ser analítico, conciso y hacer énfasis a los problemas ambientales significativos, medidas y acciones recomendadas, enlazando la línea base (situación actual), pasivos ambientales; impactos potenciales ambientales que se puedan suscitar en cada etapa del proyecto y de acuerdo a ello presentar el Plan de Manejo Ambiental y programas respectivos.

I) INFORME DE VULNERABILIDAD

El consultor deberá determinar el peligro o los peligros que puedan afectar al proyecto a ejecutar, así mismo, determinará los niveles de riesgo existente, utilizando la metodología del SINAGERD.

J) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El Estudio de Mecánica de Suelos debe realizarse de acuerdo a la Norma E050 del Reglamento Nacional de Edificaciones; de igual manera el informe a presentar seguirá la estructura mínima que detalla esta norma.

Los Estudios de Mecánica de Suelos deben ser realizados por laboratorios acreditados por INACAL. Se adjuntará el EMS.

A.1 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc Bambamarca será responsable de la exigencia del cumplimiento de la calidad del trabajo a presentar por parte del consultor.

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según los establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones). Según Artículo 11.- PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN el número de puntos de investigación:

TABLA 1 TIPO DE EDIFICACIÓN U OBRA PARA DETERMINAR EL NÚMERO DE PUNTOS DE EXPLORACIÓN (TABLA 6)					
DESCRIPCIÓN	DISTANCIA MAYOR ENTRE APOYOS - (m)	NÚMERO DE PISOS (incluidos los sótanos)			
		≤ 3	4 a 8	9 a 12	> 12
APORTICADA DE ACERO	< 12	II	III	III	II
PÓRTICOS Y/O MUROS DE CONCRETO	< 18	II	III	III	I
MUROS PORTANTES DE ALBAÑILERÍA	< 12	I	I	—	—
BASES DE MÁQUINAS Y SIMILARES	Cualquiera	I	—	—	—
ESTRUCTURAS ESPECIALES	Cualquiera	I	I	I	I
OTRAS ESTRUCTURAS	Cualquiera	II	I	I	I
- Cuando la distancia sobrepase la indicada, se clasificará en el tipo de edificación inmediato superior					
TANQUES ELEVADOS Y SIMILARES		≤ 9 m de altura	> 9 m de altura		
		II	I		
PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA		III			
INSTALACIONES SANITARIAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO EN OBRAS URBANAS.		IV			



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



Imagen 03: Número de puntos de investigación.

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc Bambamarca será responsable de la exigencia del cumplimiento de la calidad del trabajo a presentar por parte del consultor.

Los Estudios de Suelos para fines de cimentación de estructuras de concreto armado se harán de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones y las Normas Peruanas de Estructuras.

Se harán EMS con fines de cimentación, cuyo diseño y cálculo estructural requiere conocer las características físico mecánicas del suelo de fundación.

Se tomará en cuenta:

El Consultor presentará un Informe Técnico de los Estudios de Suelos, firmado en todas sus páginas por el profesional responsable especialista y por el Consultor adjuntando los resultados de los ensayos respectivos.

Los ensayos correspondientes serán ejecutados por un laboratorio que cuente con certificación de INDECOPI, los resultados serán firmados por el técnico especialista que realizó los ensayos y por el responsable del laboratorio.

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

INFORME TECNICO: El Informe Técnico del EMS, deberá tener el siguiente contenido:

1.-) Memoria Descriptiva:

- a.- Información previa: Descripción detallada de la información recibida y de la recolectada.
- b.- Exploración de campo: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el campo.
- c.- Exploración de Laboratorio: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el laboratorio.
- d.- Resultados de los Ensayos de Laboratorio:
 - Por cada Calicata Investigada, se incluirán los certificados y resultados obtenidos en el laboratorio correspondientes al análisis granulométrico, límites de Atterberg (LL, LP, IP), peso específico de suelos y rocas, análisis de rocas, CBR, ensayos de PH, contenido de sales y agresividad.
 - Para los estudios con fines de cimentación, se adjuntarán los certificados y resultados de los ensayos de laboratorio (Corte Directo, Triaxial, DPL, SPT, según corresponda) realizados para determinar la capacidad portante de diseño o Presión admisible del terreno.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



79

- e.- Perfil estratigráfico por calicata investigada: obtenido sobre la base de las muestras extraídas por estratos y los resultados de los ensayos realizados.
- f.- Perfil del Suelo: Descripción y clasificación de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el sistema unificado de suelos (SUCS), características físicas y químicas como son plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, cementación, CBR, PH, contenido de sales.
- g.- Nivel de la Napa Freática: Ubicación de la napa freática indicando la fecha de medición y comentarios sobre su variación en el tiempo, si se presenta.
- h.- Estudio para Cimentación de estructuras: Se presentará:
 - Memoria de Cálculo de la capacidad portante y de diseño del terreno.
 - Ensayos de Carga: adjuntar los certificados y resultados de los ensayos de laboratorio (Corte Directo, Triaxial, DPL, SPT, según corresponda) realizados para determinar la capacidad portante de diseño del terreno (Presión admisible del terreno).
 - Tipo de cimentación que se recomienda utilizar.
 - Profundidad de cimentación (Df), indicar el estrato donde se debe apoyar la cimentación.
 - Indicar las precauciones especiales que deberá tomar el diseñador o el constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado: Efecto de la napa freática, agresividad del suelo a la cimentación según su contenido de sales agresivas al concreto, etc.
 - Otros parámetros a tener en cuenta para el diseño o construcción de las estructuras y cuyo valor dependan directamente del suelo.

K) ESTUDIO TOPOGRAFICO.

Se realizará el levantamiento topográfico y presentar su respectivo informe donde se mencionen los antecedentes, objetivos, ubicación, linderos, trabajos ejecutados en campo y en gabinete, metodología empleada para el cálculo de poligonal y levantamiento topográfico, recursos empleados, profesional técnico que realizó el trabajo, equipos empleados, panel fotográfico y el plano topográfico respectivo donde se detallen los trabajos proyectados, cuadro y ubicación de BMs para el posterior replanteo.

A.1 LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y ARQUITECTONICO.

Contendrá la información de los trabajos topográficos realizados, en forma directa e indirecta. Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno, así como el levantamiento arquitectónico de las edificaciones existentes (dentro del área del proyecto), desarrollando los planos que permitan elaborar el expediente técnico del proyecto. El



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



levantamiento topográfico deberá reflejar los accidentes del terreno, así como los elementos o construcciones que se encuentran ubicados en el sector comprendido para la localización de la futura construcción, indicando además los desniveles. Considerará las coordenadas UTM.

Asimismo, el levantamiento topográfico debe indicar cualquier interferencia existente en el terreno que no permita instalar adecuadamente las obras eléctricas y/o sanitarias y/o estructuras proyectadas.

El Consultor deberá fijar en el terreno el BM de referencia para el inicio de las obras mediante un hito fijo, indicando sus coordenadas de orientación, nivel referencial de inicio, estaciones de replanteo con sus coordenadas, así como los vértices que conforman el terreno con sus coordenadas ángulos, niveles respectivos y distancias entre vértices. Asimismo, en la ejecución del levantamiento topográfico, el consultor deberá establecer 2 puntos adicionales de tal forma que sean ubicados permanentemente y con facilidad en el replanteo para el inicio de las obras, las mismas que también deberán reflejarse en los Planos topográficos.

Todos los detalles deberán presentarse en un informe específico del Estudio Topográfico, adjuntando dentro de los Planos presentados en el Expediente Técnico el Plano Topográfico que consigne todos los datos como: cuadro de BMs, georreferenciados con fotografías, libreta de campo o coordenadas del levantamiento topográfico.

L) OTROS DOCUMENTOS.

Bajo este apartado se presentará la evaluación estructural, el informe inicial, panel fotográfico, tenencia legal, entre otros que considere el EVALUADOR ayudarán a la correcta ejecución de la obra.

A) PANEL FOTOGRAFICO.

Foto panorámica de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente. Recopilar en fotografías los diferentes componentes del sistema existente y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

B) PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO.

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

C) DISCO COMPACTO (CD) – VERSION DIGITAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Héroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



Debe contener los archivos nativos del contenido del Expediente Técnico (Word, Excel, MS-Project, AutoCAD, data del S10, u otros) debidamente organizado en carpetas de acuerdo al índice del documento que guardará relación con la estructura solicitada en la tercera entrega.

11.0 FORMA DE PRESENTACION IMPRESO Y DIGITALIZADO

El consultor, deberá otorgar cada entregable vía mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, presentando la información en uno o más archivadores de pasta rígida, asimismo, para la presentación final del estudio deberá de cumplir con las siguientes características de presentación:

a) Orden de Presentación y Separadores

El Expediente Técnico que se presente a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca tendrá la misma calidad y orden de documentación solicitada a continuación.

Asimismo, se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco. Siendo recomendable colocar el separador en una mica transparente.

Ítem	Descripción
0	ÍNDICE Y CARÁTULAS
1	RESUMEN EJECUTIVO
1.01	AYUDA MEMORIA
1.02	FORMATOS DE GESTIÓN DE RIESGOS (según directiva OSCE)
2	MEMORIAS DESCRIPTIVAS
2.01	MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
2.02	MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA
2.03	MEMORIA DESCRIPTIVA DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
2.04	MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS
2.05	MEMORIA DESCRIPTIVA DE I. ELÉCTRICAS Y MEMORIA DE CALCULO
2.06	MEMORIA DESCRIPTIVA DE I. SANITARIAS Y MEMORIA DE CALCULO
3	PLANOS Y LÁMINAS
3.01	ARQUITECTURA
3.02	ESTRUCTURAS
3.03	INSTALACIONES ELÉCTRICAS
3.04	INSTALACIONES SANITARIAS
3.05	Otros (Que considere el evaluador).
4	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
4.01	ARQUITECTURA
4.02	EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
4.03	ESTRUCTURAS
4.04	INSTALACIONES ELÉCTRICAS
4.05	INSTALACIONES SANITARIAS
5	PRESUPUESTOS
5.01	HOJA DE CONSOLIDADO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



5.02	HOJA DE RESUMEN
5.03	CUADRO DE DESEMBOLSO
5.04	DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES Y DE SUPERVISION
5.05	CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA
5.06	CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
5.07	CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
5.08	PRESUPUESTO POR ESPECIALIDAD
5.09	RELACIÓN DE MATERIALES INSUMOS
5.1	FÓRMULAS POLINÓMICAS
5.11	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ARQUITECTURA
5.12	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ESTRUCTURAS
5.13	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE I.ELECTRICAS
5.14	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE I. SANITARIAS
5.15	Otros (Cálculo del flete, movilización y desmovilización de equipos y maquinaria, gastos en seguridad en salud ocupacional, desagregado de mitigación en impacto ambiental, etc).
6	METRADOS Y SUSTENTOS
6.01	METRADOS DE ARQUITECTURA
6.02	METRADOS DE ESTRUCTURAS
6.03	METRADOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
6.04	METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
7	FICHA TÉCNICA - EVALUACIÓN
8	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
9	INFORME DE VULNERABILIDAD
10	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
11	ESTUDIO TOPOGRAFICO
12	OTROS DOCUMENTOS
12.01	EVALUACIÓN ESTRUCTURAL
12.02	INFORME INICIAL
12.03	PANEL FOTOGRÁFICO
12.04	TENENCIA LEGAL
12.05	OTROS (factibilidad de suministro de energía eléctrica, agua potable, Plan de salud y seguridad ocupacional en el trabajo, etc).

Cuadro N° 08: Orden de Presentación.

b) Foliación del Expediente Técnico

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

c) Forma de Presentación del Expediente Técnico

DIRECCIÓN CENTRAL: Jr. Miguel Grau N° 320 - Bambamarca.
www.munibambamarca.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo, lo indicado en la figura 1.

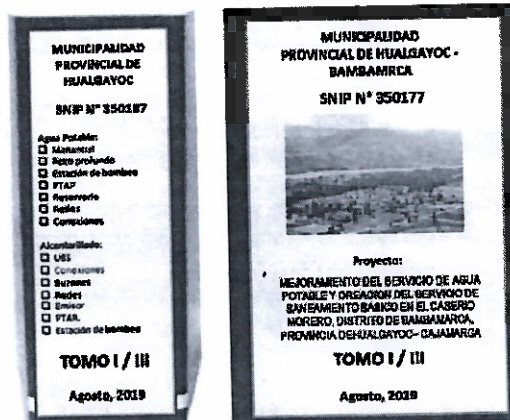


Figura 01: Forma de Presentación del Expediente Técnico (Referencial)

d) Contenido Máximo de Archivadores

El contenido máximo de folios por cada archivador será de 400 páginas, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Por ejemplo, un solo requisito puede ser el Estudio de Mecánica de Suelos, o el Manual de Operación y Mantenimiento. En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno solo.

Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.

e) Alcances Sobre responsabilidades de los Profesionales

El contenido máximo de folios por cada archivador será de 200 páginas, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Por ejemplo, un solo requisito puede ser el Estudio de Mecánica de Suelos, o el Manual de Operación y Mantenimiento. En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno solo.

Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.

f) Alcances Sobre responsabilidades de los Profesionales

El Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprobó 66 normas técnicas, entre ellas la Norma G.030 Derechos y



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



Responsabilidades. En la norma citada se establecen las responsabilidades de los profesionales que intervienen en el diseño de ingeniería de los proyectos según su especialidad, y de los profesionales responsables de la revisión de los proyectos.

Todo el contenido del Expediente Técnico debe estar debidamente firmado y sellado por los profesionales especialistas solicitados por la Entidad y Propuestos por el Consultor. Así mismo en su debido momento los Profesionales Responsables de la Revisión por parte de la Entidad, también suscribirán el mismo.

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

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

Notas importantes:

- 1) Los Planos que se presenten en formato digital, serán depurados y tendrán formatos adecuados listos para impresión, tal y cual el consultor los ha presentado a la Entidad.
- 2) Los Estudios Complementarios como Estudios de Mecánica de Suelos, entre otros, serán escaneados y presentados en formato PDF incluidos en el CD.

12.0 COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

- ✓ La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, participará en la revisión y reuniones de trabajo que se desarrollen para la presentación de avances que realice el consultor, con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio.
- ✓ El consultor, coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse vía mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, de lo contrario se darán por no recibidas.
- ✓ Efectuada la entrega de los Estudios Definitivos, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, procederá a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva. En el caso de existir observaciones, el Consultor tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas. Sobrepasado el plazo establecido, es causal de penalidad por mora.
- ✓ Al presentar el Informe Final del Estudio, el Consultor devolverá a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgados por esta, de ser el caso.

DIRECCIÓN CENTRAL: Jr. Miguel Grau N° 320 -Bambamarca.
www.munibambamarca.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



- ✓ La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.
- ✓ El Consultor tiene opción de ser observado por la Entidad hasta en dos oportunidades por cada entregable. Superado este límite, es causal suficiente de resolución incumplimiento.
- ✓ El consultor no debe utilizar personal de la ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

13.0 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico completo será de **TREINTA Y CINCO (35) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

No incluye tiempo de corrección de observaciones de parte de la empresa consultora. Así mismo el tiempo que se tome la Entidad en Revisar cada Entregable se estima en 10 días hábiles, sin embargo, cualquier contratiempo o demora por parte de esta, no otorgará derechos al consultor a mayores gastos generales o cualquier otra situación que requiera mayor inversión por parte de la Municipalidad, es decir, el tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

14.0 PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS

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

N°	ENTREGAS	PLAZO MAXIMO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR	PLAZO MAXIMO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES POR PARTE DEL CONSULTOR
01	DE ACUERDO AL NUMERAL 10.04 DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.	15 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato y entrega de terreno	5 días Calendarios
02	Se deberá presentar el Proyecto Integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, debidamente compatibilizado, siendo en este entregable que el consultor deberá incluir todos los componentes desarrollados en II) Segundo entregable, detallados según ítem 011 y en el orden que indica en el cuadro N° 08.	20 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la aprobación del primer entregable.	10 días Calendarios

Cuadro N° 09: Plazos de entrega de productos.

- ✓ La documentación a presentar en cada Entregable se encuentra detallada en el Numeral 10.04 de los presentes Términos de Referencia.
- ✓ El Consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión será constante y coordinada.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Commemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



- ✓ En los presentes Términos de Referencia, se están estableciendo los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar de cada entregable, así como para el levantamiento de observaciones respectivo. De entregarse el Entregable antes del plazo indicado de presentación, podrán sumarse los días restantes al plazo máximo para subsanar observaciones sólo del entregable al que corresponde. Una vez dada la conformidad del entregable, los días que queden a favor del Consultor no podrán ser contabilizados para las siguientes entregas.
- ✓ Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como no recepcionado por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte del consultor, luego de notificado el incumplimiento.
- ✓ Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.
- ✓ Si el algún entregable, luego que el CONSULTOR haya presentado el levantamiento de observaciones, éstas aún persisten, el EVALUADOR podrá dar el plazo de cinco (05) días calendario como máximo para el levantamiento de estas observaciones persistentes. De no subsanar por completo estas observaciones, corresponderá calcular la penalidad por mora.



15.0 LABORES POST - ESTUDIO

El consultor, se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, bajo responsabilidad de las consecuencias de la demora en dar respuesta de estas y que pueda ocasionar perjuicios económicos a la Entidad.

16.0 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

La empresa o persona natural a quien se contrate, sea la modalidad por invitación o por proceso de selección, en función del costo del presente estudio, será responsable absoluto por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por La Municipalidad Provincial de Hualgayoc.

17.0 FORMA DE PAGO

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de la siguiente manera:

ARMADA	DESCRIPCION	PORCENTAJE DE PAGO
PRIMERA ARMADA	A la conformidad del Primer Entregable (NUMERAL 10.04), previo Informe del Evaluador y el informe del área usuaria (Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública).	40%
SEGUNDA ARMADA	A la Presentación del expediente técnico completo y previo informe del evaluador y el área usuaria (Sub Gerencia DE Estudios y Proyectos de	60%



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



Inversión Pública) adjuntando la resolución de
aprobación de expediente técnico)

Cuadro N° 10: Forma de Pago según producto entregado.

18.0 PERFIL DEL CONSULTOR Y EQUIPO MINIMO

18.01 Del Consultor

El consultor puede ser persona natural o jurídica

- Deberá acreditar ser consultor de obras.
- Deberá estar habilitado para contratar con el estado.
- **Definición Expedientes Técnicos similares:** Las obras de construcción y/o instalaciones y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura deportiva y/o servicios deportivos y/o complejos deportivos y/o recreativos y/o infraestructuras educativas y/o puestos de salud.

Acreditación:

La experiencia del personal propuesto debe ser acreditada mediante la presentación de:
i) constancias, o ii) certificados, o iii) contratos u órdenes de servicio, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

18.02 Del personal clave

Personal Profesional Clave	Responsabilidades y Funciones	Requisitos Mínimos del Perfil Profesional
Un (01) Jefe de Proyecto - Ingeniero Civil o Ingeniero arquitecto.	Responsable del adecuado desarrollo del estudio, ejecutará las acciones de dirección general acorde a los TDR, dirigirá el equipo de trabajo, coordinará con la Entidad y Áreas Usuarias. Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos.	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses en el cargo de: jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor de obra, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras, elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de Ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión en estudios similares al objeto de la convocatoria. (computados desde la fecha de colegiatura)
Un (01) Especialista Arquitectura	Contribuir como experto en diseño de arquitectura para la elaboración del estudio, diagnóstico de la estructura existente. Responsable del diseño arquitectónico, responsable del modelamiento arquitectónico modelamiento 3D.	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses en el cargo de: Especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, consultor, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de infraestructura deportiva y/o recreativa; en la elaboración y/o en la supervisión de la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



		elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o similares al objeto de la convocatoria (computados desde la fecha de colegiatura).
Un (01) Especialista en estructuras	Contribuir como experto en diseño de cálculos estructurales, memorias de cálculo, planos estructurales, especificaciones técnicas en la especialidad de estructuras.	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses en el cargo de: Especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, consultor, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de infraestructura deportiva y/o recreativa; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o similares al objeto de la convocatoria (computados desde la fecha de colegiatura).

Cuadro N° 11: Perfil del profesional CLAVE.

18.03 FUNCIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL

Personal Profesional Clave	Responsabilidades y Funciones
JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none">- Responsable del adecuado desarrollo del estudio, ejecutará las acciones de dirección general acorde a los TDR, dirigirá el equipo de trabajo, coordinará con la Entidad y Áreas Usuarías. Velará por el cumplimiento de los plazos establecidos.- Será el interlocutor oficial del contratista y responsable de la coordinación entre las especialidades.- Será el responsable de conducir todas las actividades, planificar y programar la elaboración del expediente técnico y de coordinar el desarrollo de esta y de los documentos que lo sustentan.- Previa coordinación con la entidad desarrollará exposiciones sobre el avance del expediente técnico.- Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico para agilizar la elaboración del estudio.- Coordinar con los profesionales especialistas la absolución de consultas que formule la entidad dentro de los plazos establecidos.- Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del expediente técnico



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

72



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



ESPECIALISTA ARQUITECTURA	será el responsable del planteamiento arquitectónico, acabados y acondicionamiento de áreas y será el responsable del diseño de los planos, metrados, especificaciones técnicas y la validación con su firma de todo lo que corresponda a su cargo y profesión, asumiendo la responsabilidad durante el periodo de vigencia que tenga el estudio de inversión y la relación contractual que tenga el contratista con la ENTIDAD.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Encargado del diseño de las estructuras que complementa el proyecto, incluido todos los documentos que dependan de su especialidad como planos, metrados, memorias descriptivas, especificaciones técnicas entre otros y la validación con su firma de todo lo que corresponda a su cargo y profesión, asumiendo la responsabilidad durante el periodo de vigencia que tenga el estudio y la relación contractual que tenga el contratista con la ENTIDAD

18.04 Del Equipo Mínimo.

El consultor o empresa consultora deberá contar como mínimo el siguiente equipo:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	Camioneta doble cabina 4X4
2	1	Computadora de Mesa y/o portátil i7
3	1	Estación Total debidamente calibrada (Inc. Prismas)

19.0 SUPERVISION DEL ESTUDIO.

La supervisión del Estudio, estará a cargo de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, por medio de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de inversión pública, oficina que designará un profesional responsable de la evaluación y coordinaciones, así como reuniones de trabajo que tengan a desarrollarse.

El atraso en la revisión de los entregables por parte de la entidad no exime de la responsabilidad de la presentación de entregables por parte del contratista; además no se modifica el cronograma de entregas por parte del consultor.

20.0 PENALIDADES.

De acuerdo a los Artículos N° 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente. (Monto contractual).

Y de acuerdo al Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplica automáticamente al CONSULTOR una penalidad por mora por cada día de atraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento según el Artículo 162 del Reglamento.

Asimismo, en base a lo establecido en el Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones se aplicarán penalidades de acuerdo a las establecidas en el Procedimiento Aplicación de Otras Penalidades a los Contratos y Consultorías de Obras, indicados por las siguientes causas:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO
1	No cumple con la participación del personal profesional planteado en la propuesta técnica según el cronograma y tiempo de participación.	Por día y persona *	* $0.25\% \times M$
2	No cumple con la disposición de una oficina equipada, o el uso de materiales o equipos (vehículo o medio de comunicación o Estación Total, etc.) establecidos en los Términos de Referencia.	Por día *	* $0.25\% \times M$
3	No presentar los informes de avance completo * en la fecha establecida, según lo exigido en la presentación de tareas de los Términos de Referencia.	Por día *	* $0.10\% \times M$
4	No cumple con las responsabilidades de pago del salario u honorario al personal profesional incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley.	Por ocurrencia	* $0.10\% \times M$
5	El personal profesional del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por la Municipalidad y confirmadas por el Consultor.	Por día y persona *	* $0.10\% \times M$
6	No cumple con lo estipulado en la Ley y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Por ocurrencia	* $0.15\% \times M$
7	No cumple en entregar el calendario de Estudio o cronograma de Actividades detallado, en los plazos solicitados.	Por ocurrencia	* $0.10\% \times M$

Cuadro N° 12: Cuadro o tabla de otras penalidades

M: Monto del Contrato vigente

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

- El Evaluador de Estudio al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el cuadro N°11 Tabla de Penalidades, remite una carta de preaviso al consultor estableciéndole un plazo para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al literal c).
- El Consultor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- El Evaluador del Estudio, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura, según la Tabla establecida en el cuadro N° 11, según corresponda, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasara al literal g).
- El Gerente de Desarrollo Urbano y Rural o el Sub Gerente de Estudios y Proyectos mediante carta comunica al consultor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización, pudiendo también ser calculada en pago último, previendo que no sobrepase el porcentaje máximo de penalidad.
- El Evaluador del Estudio elabora y remite a su Jefatura la valorización con la aplicación de la penalidad.
- El Gerente de Desarrollo Urbano y Rural aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad, previo informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, el Evaluador del Estudio, evaluará y podrá proponer al Sub Gerente de Estudios y

DIRECCIÓN CENTRAL: Jr. Miguel Grau N° 320 -Bambamarca.
www.munibambamarca.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



Proyectos y este a su vez al Gerente de Desarrollo Urbano y Rural inicie la Resolución del Contrato de consultoría.

- h) El Consultor del proyecto evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría, en caso proceda, aplica el procedimiento Resolución de Contrato de Consultoría.

21.0 ESTRUCTURA DE COSTOS POR LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

ESTRUCTURA DE COSTOS DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL EL FRUTILLO DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" - CON CÓDIGO ÚNICO 2635137							
N°	Descripción	Und.	Cant.	Tiempo	P. Unitario	Parcial S/.	Sub Total S/.
I	GASTOS DE PERSONAL PROFESIONAL CLAVE						
1.1	Jefe de proyecto	días	1	35			
1.2	especialista en arquitectura	días	1	35			
1.3	especialista en estructuras	días	1	35			
II	GASTOS DE PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE						
2.1	Asistente de Costos y presupuesto	días	2	35			
2.2	asistente de topografía	días	2	35			
2.3	Cadista	días	2	35			
III.	ESTUDIOS Y SERVICIOS						
3.1	Estudios de topografía	Servicio	1				
3.2	Estudio de mecánica de suelos	Servicio	1				
3.3	Plan de Monitoreo Arqueológico-PMA	Servicio	1				
3.4	Estudio de Impacto ambiental	Servicio	1				
3.5	estudio de mitigación y gestión de riesgos de desastres	Servicio	1				
COSTO DIRECTO							
GASTOS GENERALES			%				
UTILIDAD			%				
SUBTOTAL							
IMPUESTOS DE LEY			%				
COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA:							



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	P.U.	SUBTOTAL
1	MOVILIDAD					
1.1	CAMIONETA DOBLE CABINA 4X4	DIA	1			
2	OFICINA					
2.1	ALQUILER DE OFICINA	MES	1			
2.2	Computadora de Mesa y/o portátil (7)	MES	2			
2.3	Estación Total debidamente calibrada (Mc. Prima)	DIA	1			
3	GASTOS FINANCIEROS Y SEGUROS					
3.1	SEGURO CONTRA TODO RIESGO	UND	9			
4	ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y OTROS					
4.1	CASCOS CON BARBIQUEJO	UND	9			
4.2	ZAPATOS	UND	9			
4.3	WINCHA 50 M	UND	2			
4.4	WINCHA 5 M	UND	2			
5	ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PROFESIONALES					
5.1	Alimentación	DIA	9			
5.2	Hospedaje	DIA	9			
6	IMPRESIÓN DE ESTUDIO, PLANOS Y COPIAS					
6.1	IMPRESIÓN DE PLANOS (04 JUEGOS)	GLB	1			
6.2	IMPRESIÓN DE ESTUDIO (02 JUEGOS)	GLB	1			
6.3	COPIAS DE ESTUDIO (02 JUEGOS)	GLB	1			
TOTAL						

Cuadro N° 13: Cuadro de estructura de costos

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	El consultor debe contar con la especialidad de obras de edificaciones, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria y deberá acreditar la categoría "B" o superior.
	Importante
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, esté relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	Acreditación:
	Copia de la constancia RNP vigente en la especialidad que corresponda. La no presentación del RNP, no será causal de descalificación del postor.
	Importante
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

DIRECCIÓN CENTRAL: Jr. Miguel Grau N° 320 -Bambamarca.
www.munibambamarca.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



7.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> JEFE DE PROYECTO Ing. Civil y/o persona natural; titulado, colegiado y habilitado. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Arquitecto y/o Ingeniero Civil; titulado, colegiado y habilitado. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. <u>Importante</u> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



DIRECCIÓN CENTRAL: Jr. Miguel Grau N° 320 -Bambamarca.
www.munibambamarca.gob.pe

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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

- 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 de 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



Requisitos:

JEFE DE PROYECTO

Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses en el cargo de: jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor de obra, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras, elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión en estudios similares al objeto de la convocatoria.

(computados desde la fecha de colegiatura)

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses en el cargo de: Especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, consultor, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de Infraestructura deportiva y/o recreativa; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o similares al objeto de la convocatoria (computados desde la fecha de colegiatura).

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses en el cargo de: Especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, consultor, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de infraestructura deportiva y/o recreativa; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o similares al objeto de la convocatoria (computados desde la fecha de colegiatura).

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal a) 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 186 del Reglamento.

DIRECCIÓN CENTRAL: Jr. Miguel Grau N° 320 -Bambamarca.
www.munibambamarca.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



64

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
<u>Requisitos:</u>													
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>1</td><td>Camioneta doble cabina 4X4</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>Computadora de Mesa y/o portátil i7</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>Estación Total debidamente calibrada (Inc. Prismas)</td></tr></tbody></table>		ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	1	1	Camioneta doble cabina 4X4	2	1	Computadora de Mesa y/o portátil i7	3	1	Estación Total debidamente calibrada (Inc. Prismas)
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN											
1	1	Camioneta doble cabina 4X4											
2	1	Computadora de Mesa y/o portátil i7											
3	1	Estación Total debidamente calibrada (Inc. Prismas)											
<u>Acreditación:</u>													
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.													
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
<u>Requisitos:</u>													
<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: Las obras de construcción y/o instalaciones y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura deportiva y/o servicios deportivos y/o complejos deportivos y/o recreativos y/o infraestructuras educativas y/o puestos de salud.</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 pago¹.</p>													

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y
De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"



68

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.6) 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
ING. VILSON TERRELLA
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, 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 pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2.00]¹⁹ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [1.00]²⁰ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [40] puntos</p>

¹⁸ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"

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

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

M >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: La programación secuencial de todas las tareas/actividades que desarrollará para el cumplimiento del servicio, incluyendo los hitos de informes mensuales, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio, desagregando en actividades principales y secundarias.</p> <p>1. ➤ Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Metas y obligaciones.• Relación de actividades.• Metodología de elaboración del expediente técnico.• Programación GANTT y CPM.• Matriz de Responsabilidades.• Matriz de Comunicaciones (por especialidades; incluir correos y números de teléfono móvil).• Flujograma de desarrollo de la elaboración del expediente técnico• Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría.• Acciones de contingencia <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descripción de normas que se aplicarán durante la elaboración del expediente técnico.• Descripción de actividades propias de la elaboración del expediente técnico.• Descripción de criterios sobre la calidad del servicio. <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descripción de normas.• Control de medidas de seguridad e higiene ocupacional.• Salud ocupacional. <p>4. Sistema Mitigación de Impacto Ambiental, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales.• Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales.• Manejo de desperdicios. <p>5. Control de calidad técnica, control de plazos y control económico.</p> <ul style="list-style-type: none">• Procedimiento de control: alcance, tiempo, costo, calidad del trabajo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²¹

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de supervisión de obra: **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL EL FRUTILLO DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** CON CUI: 2635137, que celebra de una LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20148260843, con domicilio legal en JR. MIGUEL GRAU N° 320, DISTRITO DE BAMBAMARCA Y PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA representada por su alcalde SR. HERNÁN VÁSQUEZ SAAVEDRA, 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 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL EL FRUTILLO DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** CON CUI: 2635137, 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 **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL EL FRUTILLO DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** CON CUI: 2635137".

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 PAGO²²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en [INDICAR

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



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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, 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

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de SIETE (07) año(s) contado a partir de la conformidad 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:

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO
1	No cumple con la participación del personal profesional planteado en la propuesta técnica según el cronograma y tiempo de participación.	Por día y persona *	* 0.25% x M
2	No cumple con la disposición de una oficina equipada, o el uso de materiales o equipos (vehículo o medio de comunicación o Estación Total, etc.) establecidos en los Términos de Referencia.	Por día *	* 0.25% x M
3	No presentar los informes de avance completo * en la fecha establecida, según lo exigido en la presentación de tareas de los Términos de Referencia.	Por día *	* 0.10% x M
4	No cumple con las responsabilidades de pago del salario u honorario al personal profesional incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley.	Por ocurrencia	* 0.10% x M
5	El personal profesional del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por la Municipalidad y confirmadas por el Consultor.	Por día y persona *	* 0.10% x M
6	No cumple con lo estipulado en la Ley y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Por ocurrencia	* 0.15% x M
7	No cumple en entregar el calendario de Estudio o cronograma de Actividades detallado, en los plazos solicitados.	Por ocurrencia	* 0.10% x M

Cuadro N° 12: Cuadro o tabla de otras penalidades

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. MIGUEL GRAU N° 320 BAMBAMARCA

²⁴ 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).



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 Digitales²⁵.

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



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

f

h

h



ANEXOS

h
p
K



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.



Quando 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° 027-2024-MPH-BCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹		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,

²⁷ 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.

²⁸ Ibidem.

²⁹ 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° 027-2024-MPH-BCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

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

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

³² 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.

[Firma]

[Firma]

[Firma]



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



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

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

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

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

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

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

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

NO CORRESPONDE



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
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 ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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 período.

⁴² 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".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
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° 027-2024-MPH-BCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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 (\$/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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° 027-2024-MPH-BCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MPH-BCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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