

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

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



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

### **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

### **INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.



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



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2025-MPP/CS**

I CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DE CENTRO POBLADO HUARICMARCA DISTRITO DE TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” CUI 2657797**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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





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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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



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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ  
RUC N° : 20226962892  
Domicilio legal : JR. JOSE GALVEZ N° 320 - TAYABAMBA  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : [logistica@municipipataz.gob.pe](mailto:logistica@municipipataz.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 “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DE CENTRO POBLADO HUARICMARCA DISTRITO DE TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” CUI 2657797

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

El valor referencial asciende a NOVENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 95,000.00), 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.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
NOVENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 95,000.00)	OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES (S/ 85,500.00)	CIENTO CUATRO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES (S/ 104,500.00)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 111-2025-MPP/GM el 12 de febrero de 2025

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

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



### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 CANON SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa días calendarios (90), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar cuarenta y cuatro con 00/100 soles (S/ 44.00) en Sección caja, sito Jr. Mariscal Sucre N° 337 y recoger en Unidad de Logística, Cito en Jr. José Gálvez N° 320.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018 - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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



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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00807000799  
Banco : [.....]  
N° CCI<sup>9</sup> : [.....]

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



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

#### Advertencia

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

**Importante**



- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de Trámite Documentario, sito en Jr. José Gálvez N° 302 - Tayabamba

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS según el siguiente detalle.

- |                  |  |
|------------------|--|
| <b>1er Pago:</b> | 15% del monto contractual, sobre la sobre la entrega del PLAN DE TRABAJO.  |
| <b>2do Pago:</b> | 30% del monto contractual, a la Presentación de los Estudios Básicos   |
| <b>3er Pago:</b> | 35% del monto contractual, a la Aprobación del entregable Mediante Acto Resolutivo por parte de la Municipalidad Provincial de Pataz                 |
| <b>4to Pago:</b> | 10% del monto contractual, a la aprobación de la etapa de ADMISIBILIDAD.   |
| <b>5to Pago:</b> | 10% del monto contractual, a la aprobación en la FASE DE CALIDAD de la plataforma (preset) emitida por el PROGRAMA MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS. |

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

- Informe del funcionario responsable del especialista de Estudios y Proyectos, Gerente de Desarrollo Urbano y rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Trámite Documentario, sito en Jr. Jose Galvez N° 302 - Tayabamba

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



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DE CENTRO POBLADO HUARICMARCA DISTRITO DE TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” CUI 2657797.**

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente servicio de consultoría contribuirá al cierre de brechas en la localidad de Huaricmarca. Con el proyecto se busca fundar el servicio de transitabilidad vehicular y peatonal de tal manera que la población beneficiaria cuente con una adecuada transitabilidad de sus calles para sus actividades diarias, para lograr dichas metas EL CONSULTOR deberá regirse a las normativas vigentes para el tipo de infraestructura que se busca proyectar.

### 3. ANTECEDENTES

Con fecha 14 de agosto del 2024 la Unidad Formuladora otorga viabilidad al proyecto de inversión **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DE CENTRO POBLADO HUARICMARCA DISTRITO DE TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” CUI 2657797.**

### 4. OBJETIVO

El objetivo principal de los presentes términos de referencia (TDR), es establecer las condiciones técnicas mínimas que permitan seleccionar a un Consultor que se encargará de elaborar el Expediente Técnico del proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DE CENTRO POBLADO HUARICMARCA DISTRITO DE TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” CUI 2657797**; dentro de los lineamientos establecidos en el estudio de pre inversión aprobado y declarado viable, sin ser limitativo a los cambios que técnicamente sean justificables y garanticen el apropiado funcionamiento del sistema y servicios objeto del proyecto. Las adaptaciones que planteará el proyectista deberán ser coordinados con la Municipalidad Provincial de Pataz de modo que la UF haga la actualización de su estudio de Pre Inversión en el banco de inversiones.

El presente servicio de consultoría busca mejorar las condiciones de transitabilidad vehicular y peatonal, de tal manera brindar a la población beneficiaria una adecuada transitabilidad en sus calles para el desarrollo de sus actividades diarias, el estudio definitivo deberá realizarse tomando como referencia la ficha técnica simplificada del proyecto declarado viable. Las obras que proponga el estudio deben ser prioritarias para lograr el objetivo indicado en la viabilidad, en caso de que deban modificar 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.

### 5. DE LA SELECCIÓN DEL CONSULTOR

El presente Procedimiento de Selección, tiene por objeto seleccionar a la persona natural y/o jurídica que se encargue de la correcta elaboración del expediente del Proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DE CENTRO POBLADO HUARICMARCA DISTRITO DE TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” CUI 2657797.**

### 6. BASE LEGAL

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) – D.S N°011-2006-VIVIENDA y su modificatorias a 2025.
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.





- Norma técnica de edificación CE.010 Pavimentos Urbanos.
- Norma GH.020 Componentes de Diseño urbano.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, su Reglamento y modificatorias.
- R.M. N° 056-2017-VIVIENDA, Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento
- Decreto Supremo N° 038-2001-AG, Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas (modificado mediante el D.S. 003-2011-MINAM)
- R.P. N° 285-2016-SERNANP, “Módulo de Compatibilidad y Certificaciones” para la solicitud y emisión de Compatibilidad a cargo del SERNANP
- D.S. N° 054-2013-PCM. - De la emisión del CIRA y la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico, De los derechos de uso de agua, Disposiciones ambientales para los proyectos de inversión.
- D.S. 003-2014-MC, Reglamento de Intervenciones Arqueológicas
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 23 de enero de 2019.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS. Incluye las modificaciones aprobadas mediante Resolución N° 018-2017-OSCE/CD del 23.05.2017
- Decreto Supremo N° 002-2012-MINAM, Texto Único de Procedimientos Administrativos del SERNANP (modificado mediante la Resolución Ministerial N° 152-2016-MINAM)
- R.M. N° 157-2011-MINAM, Primera actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental – SEIA, modificado por R.M. N° 383-2016-MINAM
- RM N° 258-2017-VIVIENDA, que crea la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET
- Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y su Reglamento (D.S. N°029-2019-VIVIENDA).
- Resolución Ministerial N°409-2017-VIVIENDA.
- Resolución Directoral N°001-2018-VIVIENDA-VMVU-PMIB. Lineamientos para la revisión y opinión de los expedientes técnicos para la ejecución de las inversiones en el marco de las competencias del PROGRAMA MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS – PMIB
- Manual de carreteras: Diseño geométrico -DG-2018, aprobado con Resolución Directoral n° 003-2018-MTC/14 del 30.01.2018.
- Manual de Carreteras: “Suelos, Geología Geotecnia y Pavimentos”. Sección suelos y pavimentos,
- Manual de “Hidrología, Hidráulica y Drenaje”, aprobado con R.D. N° 20-2011-MTC/14.
- Norma Técnica CE.040 DRENAJE PLUVIAL del Reglamento Nacional de Edificaciones de 24 de abril de 2021.

## 7. UBICACIÓN Y LÍMITES DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL ESTUDIO

### Localización Geográfica

El proyecto materia del presente términos de referencia se ubica en:

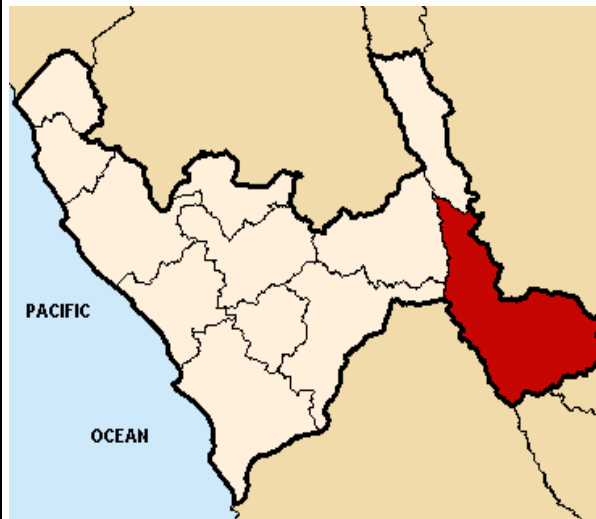
Departamento : La Libertad  
Provincia : Patate  
Distrito : Tayabamba  
Localidad : Huaricmarca  
Coordenadas UTM : 18 L 255820.75 m E; 9079517.61 m S  
Altitud : 3727.8 msnm

**Figura N° 01: Mapa de Macro localización del proyecto**

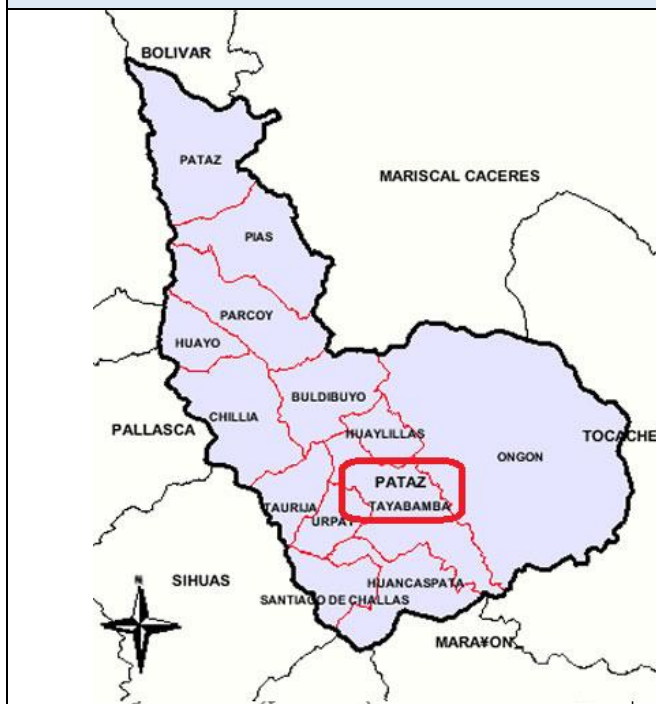




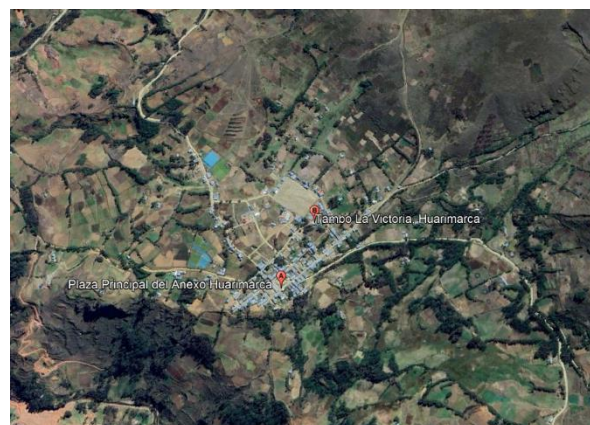
Mapa N° 01: Mapa del Perú



Mapa N° 02: Departamento La Libertad



Mapa N° 03: La provincia de Pataz



Mapa Satelital N° 04: Distrito Tayabamba – Centro Poblado de Huaricmarca

## 8. POBLACIÓN BENEFICIADA



En el Centro Poblado de Huaricmarca, existen 308 viviendas y 1020 habitantes aproximadamente, los cuales serán los directos beneficiarios del proyecto.

## 9. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PROYECTADO EN EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

A continuación, se describe los componentes considerados en el estudio de Pre Inversión VIABLE, los cuales El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico deberá verificar y desarrollar en el Expediente Técnico, incluyendo los estudios complementarios.

Corresponde a El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico plantear claramente todas la instalaciones, accesorios, estructuras y complementos a desarrollar en el Expediente Técnico; la probable variación de metrados, no generará un adicional o un deductivo, dado que la propuesta se formula por un monto integral, considerando que los Términos de Referencia y/o estudio de Pre Inversión sirven de base para la elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra, cuya responsabilidad es de El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico.

El estudio de pre inversión a nivel de PIP en el marco del INVIERTE.PE plantea:

## 10. METAS DEL PROYECTO

Las metas físicas del proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DE CENTRO POBLADO HUARICMARCA DISTRITO DE TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” CUI 2657797, son las siguientes:

- Construcción de Calzada 21,444.02 m<sup>2</sup>
- Construcción de Berma 21,444.02 m<sup>2</sup>
- Construcción Señalización 1,548.73 m<sup>2</sup>
- Construcción de Cunetas 762.45 m
- Construcción de Veredas 15,384.78 m<sup>2</sup>
- Construcción de Sardineles 4,574.72 m<sup>2</sup>
- Construcción de Áreas Verdes 474.28 m<sup>2</sup>

### IDENTIFICACIÓN DE LAS VÍAS LOCALES

Tramo	Nombre de la vía local		Inicio del tramo	Fin del tramo	Longitud del tramo (m)	Ancho promedio de la vía (m)	Área (m <sup>2</sup> )
UP1	LAS CALLES DEL CC.PP. DE HUARIMARCA				4,765.3	89.0	21,767.6
Tramo 1	Calle	EJE-CALLE SN	00+000	00+182.5	127.8	4.0	511.2
Tramo 2	Calle	SN-01	00+128	00+203	75.7	4.5	340.5
Tramo 3	Calle	SN-02	00+203	00+248	44.0	4.5	198.2
Tramo 4	Calle	SN-03	00+248	00+318	70.4	4.0	281.6
Tramo 5	Calle	SN-04	00+318	00+388	70.2	4.5	315.7
Tramo 6	Calle	SN-05	00+388	00+480	92.4	4.5	415.7
Tramo 7	Calle	SN-06	00+480	00+576	75.7	4.0	302.7
Tramo 8	Calle	SN-07	00+576	00+703	147.1	4.0	588.5
Tramo 9	Calle	SN-08	00+703	00+831	128.0	5.0	639.9



Tramo	Nombre de la vía local		Inicio del tramo	Fin del tramo	Longitud del tramo (m)	Ancho promedio de la vía (m)	Área (m2)
UP1	LAS CALLES DEL CC.PP. DE HUARIMARCA				4,765.3	89.0	21,767.6
Tramo 10	Jr.	JR. SALAVERRY	00+831	01+149	318.0	5.0	1,590.0
Tramo 11	Jr.	JR. SALAVERRY 02	01+149	01+284	134.5	4.0	537.8
Tramo 12	Jr.	JR. AYACUCHO	01+284	01+484	200.1	4.5	900.6
Tramo 13	Jr.	JR. 28 DE JULIO	01+484	02+143	659.4	4.5	2,967.3
Tramo 14	Jr.	JR. BOLIVAR	02+143	02+752	608.5	5.0	3,042.6
Tramo 15	Jr.	JR. DOS DE MAYO	02+752	03+104	352.1	4.5	1,584.3
Tramo 16	Jr.	JR. JOSE GALVEZ	03+104	03+286	182.2	4.0	728.6
Tramo 17	Jr.	JR. SAN MARTIN	03+286	03+953	667.3	4.5	3,003.0
Tramo 18	Jr.	JR. SUCRE	03+953	04+107	153.3	4.0	613.2
Tramo 19	Jr.	JR. VÍA DE EVITAMIENTO	04+107	04+348	241.8	5.5	1,329.7
Tramo 20	Jr.	JR. DANIEL ALCIDES CARRIÓN	04+348	04+765	417.0	4.5	1,876.5
TOTAL					4,765.3	89.0	21,767.6

Fuente: Elaborado por el Equipo Técnico

## 11. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

### 12. Actividades

Las actividades que se propongan en el desarrollo del Expediente Técnico deberán ser las necesarias para lograr el objetivo del proyecto, de tal manera que El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico será responsable de todos los estudios y trabajos que realice en cumplimiento de los presentes términos de referencia. El estudio definitivo deberá estar conformado por todos los documentos necesarios que le permita hacer posible la ejecución de la obra sin mayores diferencias.

El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico evaluará la incidencia de los efectos del fenómeno climatológico relacionados a los componentes proyectados en el estudio de pre inversión, y como resultado de su análisis, en el Expediente Técnico proyectará las obras convenientes para la mitigación de la vulnerabilidad y riesgos de futuros eventos similares.

### 13. Metodología

La metodología a utilizar en el desarrollo de la presente consultoría se basa en los siguientes principios:

- Mecanismos de recopilación de información primaria y secundaria.
- Mecanismos de recopilación de información principal sobre el conocimiento de peligros.
- Mecanismos participativos a nivel Local mediante talleres presenciales.
- Mecanismos de validación de la información.
- Otros que El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico proponga al equipo de supervisión.

### 14. Recursos a ser provistos por el consultor

**Personal Clave:**



El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio. Siendo el mínimo indispensable el siguiente:

N°	EQUIPO DE TRABAJO BASE	CANTIDAD
1	JEFE DE PROYECTO	1
2	ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS	1

**15. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

La Municipalidad Provincial de Patate brindará las facilidades correspondientes para las coordinaciones y acreditaciones que El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico requiera para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

**16. Normas Técnicas**

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) – D.S N°011-2006-VIVIENDA y su modificatorias a 2025.
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Norma técnica de edificación CE.010 Pavimentos Urbanos.
- Norma GH.020 Componentes de Diseño urbano.
- Otras que sean aplicables al proyecto

**17. Recursos mínimos obligatorios que acreditará y proporcionará El Consultor respecto al equipo profesional para las etapas de elaboración del expediente técnico.**

**Requisitos del Consultor y de su personal**

- Persona Natural o Jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores – RNP del OSCE, en el rubro Consultor de Obra en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas edificaciones y afines, categoría B o superior.
- Acreditar experiencia como mínimo dos (2) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- El Consultor Declara tener Amplio y Suficiente conocimiento técnico para la correcta formulación del expediente materia del presente contrato; así mismo expresa que contemplará todo lo no previsto en los presentes términos de referencia y que conlleven a la aprobación de la Entidad.

**Tabla 1: Personal Clave**

EQUIPO DE TRABAJO BASE	REQUISITOS	FUNCIONES
JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Ingeniero Civil (titulado)</b></li><li>- Con experiencia mínima de cinco (05) años de colegiado; con experiencia acreditada de haber elaborado y/o formulado mínimo 3 proyectos como consultor y/o jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o proyectista en estudios definitivos y/o expediente técnico iguales o similares al objeto de convocatoria.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planificar y programar la formulación del expediente técnico.</li><li>- Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico en mención para agilizar la elaboración del estudio.</li><li>- Elaboración de Especificaciones Técnicas.</li><li>- Coordinar con los profesionales Especialistas la absolución de consultas que haga la Unidad Ejecutora en los plazos establecidos.</li></ul>



EQUIPO DE TRABAJO BASE	REQUISITOS	FUNCIONES
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del proyecto.</li><li>- Realizar la evaluación de riesgos y desastres del proyecto.</li><li>- Diseñar de las estructuras de obras de arte que contemplen el proyecto.</li><li>- Elaboración de Estudio de Tráfico</li></ul>
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPU	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Ingeniero Civil (titulado).</b></li><li>- Con experiencia mínima de cinco (05) años de colegiado, con experiencia acreditada de haber formulado y/o elaborado y/o diseñado mínimo 5 proyectos como consultor y/o especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos, en estudios definitivos y/o expediente en obras en general.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboración de Metrados.</li><li>- Elaboración de Análisis de Precios Unitarios.</li><li>- Elaboración de Presupuestos y Cronograma.</li><li>- Realizar el detalle de los costos y presupuestos con el sustento respectivo (cotización de los Insumos, materiales y/o equipos, entre otros).</li><li>- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.</li></ul>

Nota: Un profesional puede asumir dos funciones como máximo del personal clave, siempre y cuando cumpla con los requisitos que se especifican en la Tabla N°01 (cuadro anterior).

Así mismo a la firma del contrato deberá de presentar su hoja de vida documentada, la experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple del contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iii) resoluciones de aprobación de estudios definitivos o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.

**Consultoría de Obras Similares:** Se considera como obras similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos a: Creación y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o renovación, en transitabilidad vehicular y peatonal, y/o movilidad urbana.

**Personal Técnico de Apoyo.**

- 01 asistente de metrados.
- 01 dibujante CAD.
- 01 topógrafo, con conocimiento en cartografía.

**18. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (2).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es mayor 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor 40%.

**19. EQUIPAMIENTO MINIMO**

- Un (01) Equipo Topográfico (Estación Total)





- Un (01) GPS Navegador.
- Una (01) Computadora Corel i7 o superior.
- Una (01) Impresora multifuncional.

## 20. REQUERIMIENTOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS DEL ÁREA EN ESTUDIO

### Requerimientos del área en estudio

Los requerimientos del área en estudio tienen como base el Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DE CENTRO POBLADO HUARICMARCA DISTRITO DE TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” CUI 2657797.**, aprobado y declarado viable por la UF de la Municipalidad Provincial de Pataz; por lo que El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico debe desarrollar los estudios siguientes:

- Estudio topográfico, trazo y diseño vial
- Estudio de tráfico
- Estudio de mecánica de suelos (laboratorio con certificados de calibración)
- Estudios de canteras y fuentes de agua (laboratorio con certificados de calibración)
- Diseño de mezcla de concreto y/o asfalto (laboratorio con certificados de calibración)
- Estudio hidrología, hidráulica y drenaje
- Estudio de seguridad vial y señalización
- Estudio de seguridad y salud en el trabajo
- Estudio de impacto ambiental o documento equivalente
- Estudio de gestión de riesgos (Directiva N° 012-2017-osce/de)
- Estudio de evaluación de pavimento (pci, vizir o paser) de corresponder
- Estudio de vulnerabilidad (especialista acreditado por Cenepred) de corresponder

## 21. ESTUDIOS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS DEL EXPEDIENTE TECNICO.

### 22. Generalidades

El desarrollo del Expediente Técnico, debe tomar como referencia las alternativas de solución descritas en el Estudio de Pre Inversión Viable del Proyecto, considerando los planteamientos conceptuales dados para las obras generales y secundarias del Proyecto.

Todos los diseños deberán considerar la normatividad técnica vigente en lo referido a las especialidades que correspondan. Si producto de dicho análisis, El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico considera que algunos detalles del estudio de Pre-Inversión no son los adecuados para la zona del proyecto, o pueden ser mejorados por temas de sostenibilidad o factibilidad técnica, coordinara con El Área Usaria de la Entidad, cualquier modificación a proponer. Asimismo, deberá cumplir lo estipulado en la Directiva General del Invierte.pe en dichos casos.

El diagnóstico integral de las características organizativas de la población servirá para identificar las fortalezas y debilidades de estas, a la vez que servirá para planificar el desarrollo de las etapas de intervención.

### 23. Estudio Topográfico, Trazo y Diseño Vial

Las descripciones específicas del Estudio Topográfico son las siguientes:

El levantamiento topográfico se debe efectuar mediante topografía digital y en coordenadas graficas UTM referidas al sistema I.G.N y a un B.M oficial o auxiliar existente y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin, teniendo que precisar cada una de las actividades a realizar, evaluar y aprobar.

#### A. Geodesia

- La determinación planimetría del área de estudio será referenciada a la red geodésica horizontal del IGN. El Consultor colocará como mínimo, (02) puntos geodésicos horizontales (Ficha Técnica) del área de estudio que incluya Ficha Técnica + Data del día que se efectuará el enlace y deberán usarse en el levantamiento Topográfico, la superficie terminada y los planos de la Poligonal Base.
- Generar la respectiva ficha técnica de los Puntos Geodésicos incluyendo una descripción de su



ubicación, un punto fijo y una fotografía.

**B. Nivelación**

- Para el control vertical se emplearán los Hitos monumentados por la Entidad para el control Horizontal (Puntos Geodésicos) otorgándoles como cota referida al nivel medio del mar la obtenida en este estudio.
- La Nivelación Geométrica se realizará de ida y vuelta a partir del BM adquirido del IGN sobre todos los Puntos de Control Horizontal, incorporando BMs auxiliares para mantener distancias hasta 500 m. entre los puntos geodésicos y BMs Principales.
- El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico deberá emplear Nivelación de Ida y vuelta para asignar la cota referida al nivel medio del mar a los Puntos geodésicos.

**C. Topografía Básica**

- En los planos de planimetría, El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico mostrará la zona de estudio con la ubicación de la infraestructura existente, en planta a escala 1/1000 con curvas a nivel cada 0.20 metros. Se indicará toda la información superficial encontrada:

Infraestructura Vial, Electrificación, Telecomunicaciones:

Infraestructura de Saneamiento:

Interferencias Naturales:

Otros: Cerco perimétricos: pircas, muros de piedras, cerco vivo, mallas metálicas, etc.

- La información topográfica debe cumplir las siguientes características técnicas:
  - Sistema de Coordenadas Proyectadas Transverse Mercator (UTM).
  - Datum de referencia World Geographic System 1984 (WGS84).
  - Zona de Referencia UTM-18S.

**D. Trazo y Diseño Vial**

- Se realizará la memoria descriptiva del estudio de trazo y diseño vial, así como también los planos de este, enmarcado en la norma técnica peruana GH.020 Componentes del Diseño urbano.

**24. Estudios de Tráfico**

**Consideraciones para los alcances del estudio**

El Estudio de tráfico se realizará considerando lo siguiente:

- Identificación de “tramos homogéneos” de la demanda. Identificación de los nodos y su naturaleza, que generan estos tramos homogéneos.
- Conteos de tráfico en ubicaciones acordadas con la Municipalidad Provincial de Patate. Los conteos serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo. Si no existieran estaciones de conteo permanentes, los conteos se realizarán durante un mínimo de 7 días.
- Con los correspondientes factores de corrección (horario, diario, estacional), se obtendrá el Índice Medio Diario Anual (IMDA) de tráfico que corresponda al tramo o subtramo, por tipo de vehículo y total.
- Encuesta de origen - destino (O/D) en estaciones acordadas con la Municipalidad Provincial de Patate, el mínimo de estaciones O/D por tramo será de 1. La encuesta incluirá tipo de vehículo, número de ocupantes, tipo de combustible, origen, destino, propósito de viaje, frecuencia de viaje y costo de viaje al usuario. En caso de vehículos pesados, incluirá también: peso vacío, peso cargado, carga útil, producto transportado.
- En caso de existir ruta alternativa, se realizará una encuesta de origen - destino (O/D), con fines de identificar el tráfico desviado de larga distancia.
- Encuestas de preferencia declaradas y reveladas, que permita modelar el tráfico desviado hacia el proyecto en estudio.
- Una vez finalizados los trabajos de campo (conteos y encuestas), se desarrollará un modelo de demanda de transporte, en el que se simule la situación actual del tráfico.
- Sobre ese modelo se desarrollarán las diferentes alternativas que se planteen, que fundamentalmente se



referirán a trazado (longitudes y velocidades de recorrido, tiempos de viaje, etc.) y tarifa de peaje.

- A partir del modelo se realizará un análisis del impacto que diversas velocidades de diseño tendrían sobre la demanda, tanto en volumen como en composición, O/D y naturaleza (normal, generado y derivado).
- Se efectuarán proyecciones de tráfico para cada tipo de vehículo, considerando la tasa anual de crecimiento calculada y debidamente fundamentada, según corresponda, a la tendencia histórica o proyecciones de carácter socio económico (PBI, tasas de motorización, proyecciones de la población, evolución del ingreso, etc.) y el tráfico que se estima luego de la pavimentación. El Consultor presentará las metodologías, criterios o modelos empleados para el cálculo y proyecciones del tránsito normal, generado y desviado.

## **25. Estudios de Mecánica de Suelos**

### **Consideraciones para los alcances del estudio**

Los Estudios de mecánica de suelos, se harán de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones vigente y las Normas Peruanas de Estructuras; comprende la ejecución de trabajos de campo, de gabinete, de laboratorio y la presentación de resultados con el correspondiente Informe Técnico.

Dicho estudio debe realizarse de acuerdo a la norma técnica de edificaciones E-050 suelos y cimentaciones, en relación con la Resolución Ministerial N° 043-2019-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica E-030 diseño sismo resistente (2018).

El Informe Técnico del Estudio Geotécnico, será firmado en todas sus páginas por el profesional responsable y visado en todas sus páginas por El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico adjuntando los resultados de los ensayos respectivos.

Se requerirá un informe técnico (se adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno de modo que se determine los datos necesarios para determinar el CBR y capacidad portante para el diseño de las estructuras proyectadas.

Los ensayos se realizarán, según lo recomendado en la Normatividad Peruana Norma Técnica Peruana, así como lo señalado en la norma ASTM:

### **Ensayos en Suelos.**

- |   |              |
|---|--------------|
| • Análisis Granulométrico                           | ASTM D 422   |
| • Contenido de Humedad                              | ASTM D 2216  |
| • Clasificación Unificada de Suelos (SUCS) (AASHTO) | ASTM D 2487  |
| • Límite Líquido y Plástico                         | ASTM D 4318  |
| • Descripción Visual-manual                         | ASTM D 2488  |
| • Contenido de Sales Solubles Totales               | ASTM USBRE-8 |
| • Contenido de Sulfatos                             | ASTM D-516   |
| • Contenido de Cloruros                             | ASTM D-512   |
| • Otros ensayos para determinación de CBR           |              |
| • Otros ensayos según la normativa aplicable        |              |

El laboratorio debe contar con certificado de calibración de los equipos empleados.

## **26. Estudios de Canteras y Fuentes de Agua**

### **Consideraciones para los alcances del estudio**

El estudio de canteras se realizará según lo indica en el manual de carreteras suelos geología, geotecnia y pavimentos en su última versión, siguiendo lo indicado en el Capítulo V: Fuentes de materiales y fuentes de agua. El laboratorio debe contar con certificado de calibración de los equipos empleados.





**27. Diseño de Mezcla de Concreto y/o asfalto**

**Consideraciones para los alcances del estudio**

El estudio de canteras se realizará según lo indica en NTP 339.114:2014 Concreto. Método para el diseño de mezclas y/o los métodos normados por ACI. En caso de ser asfalto se realizará según Guía para el Diseño de Mezclas Asfálticas en Caliente. El laboratorio debe contar con certificado de calibración de los equipos empleados.

**28. Estudio de Hidrología, Hidráulica y Drenaje**

El estudio de canteras se realizará según lo indica en la Norma Técnica CE.040 DRENAJE PLUVIAL del Reglamento Nacional de Edificaciones de 24 de abril de 2021.

**29. Estudio de Seguridad Vial y Señalización**

El estudio de canteras se realizará según lo indica en el Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras del MTC.

**30. Informe de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico durante la etapa del desarrollo del Proyecto, debe considerar para la elaboración del Expediente Técnico las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G-050 "SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCION" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por D.S N° 001-2006-VIVIENDA del 08 de mayo del 2006 y sus modificatorias. Asimismo, deberá de considerar para la elaboración del Expediente Técnico la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo LEY N° 29783 y sus modificatorias, y su Reglamento aprobado por DS N° 011-2019-TR.

**31. Estudio de Impacto Ambiental a nivel de Ficha Técnica Ambiental**

El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico, será el responsable de la obtener la certificación de la Dirección de Gestión Ambiental del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para que en el inicio de la ejecución de obra no existan retrasos debido a opiniones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, bajo la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 036-2017-VIVIENDA.

**32. Estudio de Gestión de Riesgos.**

El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico deberá de desarrollar el Estudio de Gestión de Riesgos conforme a la Directiva 012-2017-OSCE/CD contemplando los siguientes procesos: Identificar, analizar, planificar y asignar riesgos, que incluya un enfoque integral de Gestión de Riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

**33. Estudio de Evaluación de Pavimentos (PCI, VIZIR o PASER)**

El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico de corresponder deberá de desarrollar el de evaluación de pavimentos, según el método aplicable en la realidad In-situ.

**34. Estudio de Vulnerabilidad**

El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico deberá de desarrollar el estudio de Vulnerabilidad, el cual deberá ser firmado por un profesional acreditado por CENEPRED.

**35. Saneamiento Físico Legal y/o Documentación que garanticen la libre Disponibilidad de Terrenos**

El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico coordinará con la Comunidad de la Localidad de Huaricmarca (propietaria de los terrenos), autoridades locales y la Municipalidad Provincial de Pataz, los documentos gestionados que garantizarán la libre disponibilidad de los terrenos de las obras de veredas y pistas.

Se deberá adjuntar toda la documentación que acredite la libre disponibilidad de los terrenos donde se



construirán los componentes nuevos del proyecto, dicha documentación será facilitada por la entidad.

### **36. Diseño Hidráulico**

Se debe diseñar al nivel de ejecución de obra, de acuerdo a la arquitectura propuesta en las infraestructuras de cunetas, alcantarillado, para ello se debe presentar la memoria de cálculo respectiva. Se debe mantener la calidad proyectada en el estudio previo, considerando costos de operación y mantenimiento económicos, optimizando el movimiento de tierras.

Para los diseños hidráulicos se debe adjuntar los correspondientes parámetros considerados y hojas de cálculo hidráulico.

### **37. Diseño de Pavimentos**

Los diseños estructurales comprenderán requerimientos sísmicos y cargas para cada caso específico del proyecto, debiendo ceñirse a las normas técnicas vigentes. La solución se desarrollará indicando el sistema estructural a nivel de planos de ejecución de obra; así como los estudios y memorias de cálculo compatibilizados con los Proyectos de Arquitectura y diseño de pavimento.

### **38. Metrados, Presupuestos y Especificaciones**

Los metrados y Presupuestos de las obras generales y secundarias debe sustentarse sobre la base del Expediente Técnico que ha sido desarrollado. Estos estarán debidamente sustentados, preparándose planillas de metrados parciales y totales que se generaran como consecuencia del desarrollo del estudio, los cuales deben presentar una sustentación y descripción de cada partida considerada. La sustentación de cada partida se debe realizar en base a gráficos o referencias de los planos.

Tener en cuenta en la elaboración de Metrados lo indicado en la R.D. N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS/DNC: "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.

El Presupuesto debe ser estructurado por sistemas y por componentes:

### **39. Programación de la Ejecución de Obra**

Para la programación, control y supervisión de las obras debe programarse todas las actividades utilizando el Software de Microsoft Project, presentando en el Diagrama Gantt, Pert, CPM y el Calendario, las secuencias y tiempo máximo y mínimo por actividad. Deben preverse adecuadamente el suministro oportuno de todos los materiales puestos en obra y el calendario de uso de equipos.

El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico presentará un Cronograma Valorizado detallado de todas las actividades inherentes al Proyecto, que debe ser concordante con su propuesta técnica y económica, y que será aprobado por la Supervisión.

Debe programarse adecuadamente los trámites necesarios correspondientes al otorgamiento de licencias, autorizaciones, derechos de uso, gestiones en Instituciones estatales y municipal programando oportunamente los desembolsos derivados de ellos.

## **40. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

La presentación del Expediente Técnico (Estudios Básicos, Diseños, Expediente técnico completo) se efectuará en la siguiente forma, el mismo que no es limitativo y El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico en base a su experiencia realice mejorar:

### **DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE**

<b>01</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
01.01	UN EJEMPLAR DIGITALIZADO DE ARCHIVO BASE Y EDITABLE
01.02	ÍNDICE GENERAL DEL PROYECTO
<b>02</b>	<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>
<b>03</b>	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA</b>
<b>04</b>	<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>



- 04.01 ESTUDIO TOPOGRÁFICO, TRAZO Y DISEÑO VIAL
- 04.02 ESTUDIO DE TRÁFICO
- 04.03 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (LABORATORIO CON CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN)
- 04.04 ESTUDIOS DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA (LABORATORIO CON CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN)
- 04.05 DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO Y/O ASFALTO (LABORATORIO CON CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN)
- 04.07 ESTUDIO HIDROLOGÍA, HIDRÁULICO Y DRENAJE
- 04.08 ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN
- 04.09 ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 04.10 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE
- 04.11 ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS (DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/DE)
- 04.12 ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE PAVIMENTO (PCI, VIZIR O PASER) DE CORRESPONDER
- 04.13 ESTUDIO DE VULNERABILIDAD (ESPECIALISTA ACREDITADO POR CENEPRED) DE CORRESPONDER
- 04.14 CIRA
- 05 MEMORIA DE CÁLCULO**
- 05.01 DISEÑO GEOMÉTRICO
- 05.02 DISEÑO VIAL URBANO
- 05.03 DISEÑO DE PAVIMENTOS Y JUNTAS
- 05.04 MEMORIA DE CÁLCULO DE ESTRUCTURAS (CUNETAS, MUROS, PONTÓN TIPO ALCANTARILLA U OTROS)
- 05.05 MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS (de corresponder)
- 05.06 MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (de corresponder)
- 06 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
- 07 METRADOS**
- 07.01 RESUMEN DE METRADOS
- 07.02 PLANILLA DE METRADOS POR ÍTEMS
- 07.03 PLANILLA DE METRADOS DE MOVIMIENTO DE TIERRA
- 08 PRESUPUESTO**
- 08.01 RESUMEN DEL PRESUPUESTO
- 08.02 PRESUPUESTO ACTUALIZADO (HASTA LOS 09 MESES)
- 08.03 ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 08.04 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES (GG FIJOS Y GG VARIABLES)
- 08.05 DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN



08.06	CÁLCULO DE LA MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS
08.07	CÁLCULO DEL FLETE
08.08	FÓRMULA POLINÓMICA
08.09	LISTADO DE INSUMOS
08.10	COTIZACIONES (03 COTIZACIONES ACTUALIZADOS DE LOS INSUMOS REPRESENTATIVOS)
08.11	CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS
<b>09</b>	<b>CRONOGRAMA</b>
09.01	CRONOGRAMA FÍSICO DE OBRAS (DIAGRAMA GANTT)
09.02	PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS (PERT - CPM)
09.03	CALENDARIO DE AVANCE OBRAS VALORIZADO
09.04	CRONOGRAMA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y USOS DE EQUIPOS
<b>10</b>	<b>ANEXOS</b>
10.01	REGISTRO FOTOGRÁFICO (DESCRIPCIÓN POR VÍAS, CUADRAS Y PROGRESIVAS)
10.02	PLAN DE DESVÍO VEHICULAR
10.03	DOCUMENTO DE DISPONIBILIDAD DE CANTERA Y MATERIAL EXCEDENTE DE OBRA (BOTADEROS)
10.05	OTROS DOCUMENTOS (PERMISOS, PLANOS, ETC)
<b>11</b>	<b>PLANOS</b>
11.01	ÍNDICE DE PLANOS
11.02	PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN (INCLUIR FOTOS SATELITALES)
11.03	PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS
11.04	PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y MATERIAL EXCEDENTE (BOTADEROS)
11.05	PLANO DE MITIGACIÓN AMBIENTAL (UBICACIÓN DE CONTENEDORES PARA RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN NTP 900.058)
11.06	PLANO DE DESVÍO VEHICULAR
11.07	PLANO DE TOPOGRAFÍA (SITUACIÓN ACTUAL)
11.08	PLANO DE SERVICIOS EXISTENTES (AGUA POTABLE, DESAGÜE, GAS, POSTES DE ALUMBRADO Y TELEFONÍA)
11.09	PLANO DE DEMOLICIONES
11.10	PLANO DE SECCIONES REGISTRADAS DE VÍAS EXISTENTES
11.11	PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES
11.12	PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO
11.13	PLANO DE SECCIONES TÍPICAS
11.14	PLANO DE PAVIMENTOS Y JUNTAS



- 11.15 PLANO DE SEÑALIZACIÓN VIAL
- 11.16 PLANO DE VEREDAS, RAMPAS, MARTILLOS Y CONEXOS
- 11.17 PLANO DE GRADERÍAS
- 11.18 PLANO DE CUNETAS Y BADENES (INCLUIR SENTIDO DEL FLUJO)
- 11.19 PLANO DE SARDINELES Y ÁREAS VERDES
- 11.20 PLANO DE BERMA CENTRAL Y/O LATERALES
- 11.21 PLANO DE MUROS DE CONTENCIÓN
- 11.22 PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES DE MUROS
- 11.23 PLANO DE PONTÓN TIPO ALCANTARILLA O CONEXOS
- 11.24 PLANO DE MOBILIARIO URBANO (TACHOS, BANCAS U OTROS)
- 11.25 PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS (de corresponder)
- 11.26 PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (de corresponder)

**41. Entregable N° 01: Plan de Trabajo,**

Forma de presentación: El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico presentará el Entregable 1 de forma impresa y firmada en todas sus páginas por el jefe de Proyecto y el Representante Legal de El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico, lo presentará en 2 original + 1 copia + USB en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Pataz.

El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico deberá de presentar en el plazo de quince (15) días calendarios como máximo después de la firma del contrato y suscripción del acta de entrega de terreno (al día siguiente que se cumplen estas dos condiciones).

**PRIMER ENTREGABLE - PLAN DE TRABAJO**

- 01 CARÁTULA**
- 02 ÍNDICE**
- 03 NOMBRE DEL PROYECTO**
- 04 INTRODUCCIÓN**
- 05 GENERALIDADES**
  - 05.01 ENTIDAD CONTRATANTE
  - 05.02 PROCESO Y/O CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO
  - 05.03 VALOR REFERENCIAL
  - 05.04 MONTO CONTRATADO
  - 05.05 PLAZO DE EJECUCIÓN
  - 05.06 MODALIDAD
  - 05.07 FECHA DE BUENA PRO



05.08 CONSULTOR

05.09 FECHA DE FIRMA DE CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO

05.11 INICIO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA

05.12 TÉRMINO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA

**06 ANTECEDENTES**

**07 METAS Y OBJETIVOS**

07.01 OBJETIVO GENERAL

07.02 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

07.03 METAS

**08 UBICACIÓN DEL PROYECTO**

**09 CRITERIOS, METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

09.01 CRITERIOS

09.02 METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS

**10 MOVILIZACIÓN DE PERSONAL, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

**11 FRENTES DE TRABAJO**

**12 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO**

**13 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS**

**14 ENFOQUE TÉCNICO**

**15 ESTRATEGIA METODOLOGÓGICA**

**16 DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA**

**17 DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES**

17.01 ENTREGABLE 1

17.02 ENTREGABLE 2

17.03 ENTREGABLE 3

17.04 ENTREGABLE 4

**18 ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y PERSONAL ASIGNADO**

**19 PLANTEL PROFESIONAL (PERSONAL CLAVE)**

**20 ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE**

**21 ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL TÉCNICO**

**22 CRONOGRAMA GANTT DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

**23 CRONOGRAMA DE RECURSOS**

**24 PLAZOS, ENTREGABLES Y FORMA DE PAGO**

24.01 PLAZOS

24.02 FORMA DE PAGO



27 CRONOGRAMA DE REUNIONES

**28 ANEXOS**

28.01 CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO

28.02 HABILIDAD DEL PERSONA CLAVE

28.04 OTROS (PERMISOS, PLANOS, ETC)

**ENTREGABLE N° 02:**

Forma de presentación: El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico presentará el Entregable 2 de forma digitalizada, lo presentará vía virtual a los correos: mppt@municipipataz.gob.pe y gdur.mppt2023@gmail.com, de la Municipalidad Provincial de Pataz; el consultor presentará el Entregable 2 de forma digitalizada al correo de la Entidad a los 60 días calendarios como máximo, contados a partir de la conformidad del Entregable 1.

Una vez ingresada la versión digital y teniendo la conformidad del Área usuaria de la Municipalidad Provincial de Pataz, el Consultor procederá a ingresar el contenido en físico del entregable 2 (2 juego original + 1 copia + USB) firmado por los profesionales responsables en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios.

El contenido mínimo del Entregable 2 será:

**SEGUNDO ENTREGABLE**

**01 PRESENTACIÓN**

01.01 ÍNDICE GENERAL DEL PROYECTO

**02 ESTUDIOS BÁSICOS**

02.01 ESTUDIO TOPOGRÁFICO, TRAZO Y DISEÑO VIAL

02.02 ESTUDIO DE TRÁFICO

02.03 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (LABORATORIO CON CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN)

02.04 ESTUDIO HIDROLÓGICO, HIDRÁULICO Y DRENAJE

02.05 ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE PAVIMENTO (PCI, VIZIR O PASER) DE CORRESPONDER

02.06 ESTUDIO DE VULNERABILIDAD (ESPECIALISTA ACREDITADO POR CENEPRED) DE CORRESPONDER

**03 MEMORIA DE CÁLCULO**

03.01 DISEÑO GEOMÉTRICO

03.02 DISEÑO VIAL URBANO

**04 ANEXOS**





- 04.01 REGISTRO FOTOGRÁFICO (DESCRIPCIÓN POR VÍAS, CUADRAS Y PROGRESIVAS)
- 04.02 OTROS DOCUMENTOS (PERMISOS, PLANOS, ETC)
- 05 PLANOS**
- 05.01 ÍNDICE DE PLANOS
- 05.02 PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN (INCLUIR FOTOS SATELITALES)
- 05.03 PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS
- 05.04 PLANO DE TOPOGRAFÍA (SITUACIÓN ACTUAL)
- 05.05 PLANO DE SERVICIOS EXISTENTES (AGUA POTABLE, DESAGÜE, GAS, POSTES DE ALUMBRADO Y TELEFONÍA)
- 05.06 PLANO DE SECCIONES REGISTRADAS DE VÍAS EXISTENTES
- 05.07 PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES
- 05.08 PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO
- 05.09 PLANO DE SECCIONES TÍPICAS

**42. Entregable N° 03: Expediente Técnico Completo, impreso y firmado luego de la aprobación por parte de la Entidad**

Forma de presentación: El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico presentará el Entregable 3 de forma digitalizada, lo presentará vía virtual a los correos: mppt@municipipataz.gob.pe y gdur.mppt2023@gmail.com, de la Municipalidad Provincial de Pataz; el consultor presentará el Entregable 2 de forma digitalizada al correo de la Entidad a los 60 días calendarios como máximo, contados a partir de la conformidad del Entregable 2.

Una vez ingresada la versión digital y teniendo la conformidad del Área usuaria de la Municipalidad Provincial de Pataz, el Consultor procederá a ingresar el contenido en físico del entregable 2 (02 Original + 01 copia + USB) firmado por los profesionales responsables en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios.

El contenido mínimo del Entregable 3 será:

**TERCER ENTREGABLE**

- 01 PRESENTACIÓN**
- 01.01 UN EJEMPLAR DIGITALIZADO DE ARCHIVO BASE Y EDITABLE
- 01.02 ÍNDICE GENERAL DEL PROYECTO
- 02 RESUMEN EJECUTIVO**
- 03 MEMORIA DESCRIPTIVA**
- 04 ESTUDIOS BÁSICOS**
- 04.01 ESTUDIO TOPOGRÁFICO, TRAZO Y DISEÑO VIAL
- 04.02 ESTUDIO DE TRÁFICO
- 04.03 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (LABORATORIO CON CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN)



- 04.04 ESTUDIOS DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA (LABORATORIO CON CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN)
- 04.05 DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO Y/O ASFALTO (LABORATORIO CON CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN)
- 04.07 ESTUDIO HIDROLÓGICO, HIDRÁULICO Y DRENAJE
- 04.08 ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN
- 04.09 ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 04.10 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE
- 04.11 ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS (DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/DE)
- 04.12 ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE PAVIMENTO (PCI, VIZIR O PASER) DE CORRESPONDER
- 04.13 ESTUDIO DE VULNERABILIDAD (ESPECIALISTA ACREDITADO POR CENEPRED) DE CORRESPONDER
- 04.14 CIRA
- 05 MEMORIA DE CÁLCULO**
- 05.01 DISEÑO GEOMÉTRICO
- 05.02 DISEÑO VIAL URBANO
- 05.03 DISEÑO DE PAVIMENTOS Y JUNTAS
- 05.04 MEMORIA DE CÁLCULO DE ESTRUCTURAS (CUNETAS, MUROS, PONTÓN TIPO ALCANTARILLA U OTROS)
- 05.05 MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS (de corresponder)
- 05.06 MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (de corresponder)
- 06 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
- 07 METRADOS**
- 07.01 RESUMEN DE METRADOS
- 07.02 PLANILLA DE METRADOS POR ÍTEMS
- 07.03 PLANILLA DE METRADOS DE MOVIMIENTO DE TIERRA
- 08 PRESUPUESTO**
- 08.01 RESUMEN DEL PRESUPUESTO
- 08.02 PRESUPUESTO ACTUALIZADO (HASTA LOS 09 MESES)
- 08.03 ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 08.04 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES (GG FIJOS Y GG VARIABLES)
- 08.05 DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
- 08.06 CÁLCULO DE LA MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS
- 08.07 CÁLCULO DEL FLETE
- 08.08 FÓRMULA POLINÓMICA



08.09	LISTADO DE INSUMOS
08.10	COTIZACIONES (03 COTIZACIONES ACTUALIZADOS DE LOS INSUMOS REPRESENTATIVOS)
08.11	CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS
<b>09</b>	<b>CRONOGRAMA</b>
09.01	CRONOGRAMA FÍSICO DE OBRAS (DIAGRAMA GANTT)
09.02	PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS (PERT - CPM)
09.03	CALENDARIO DE AVANCE OBRAS VALORIZADO
09.04	CRONOGRAMA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y USOS DE EQUIPOS
<b>10</b>	<b>ANEXOS</b>
10.01	REGISTRO FOTOGRÁFICO (DESCRIPCIÓN POR VÍAS, CUADRAS Y PROGRESIVAS)
10.02	PLAN DE DESVÍO VEHICULAR
10.03	DOCUMENTO DE DISPONIBILIDAD DE CANTERA, FUENTE DE AGUA Y MATERIAL EXCEDENTE DE OBRA (BOTADEROS)
10.05	OTROS DOCUMENTOS (PERMISOS, PLANOS, ETC)
<b>11</b>	<b>PLANOS</b>
11.01	ÍNDICE DE PLANOS
11.02	PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN (INCLUIR FOTOS SATELITALES)
11.03	PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS
11.04	PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y MATERIAL EXCEDENTE (BOTADEROS)
11.05	PLANO DE MITIGACIÓN AMBIENTAL (UBICACIÓN DE CONTENEDORES PARA RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN NTP 900.058)
11.06	PLANO DE DESVÍO VEHICULAR
11.07	PLANO DE TOPOGRAFÍA (SITUACIÓN ACTUAL)
11.08	PLANO DE SERVICIOS EXISTENTES (AGUA POTABLE, DESAGÜE, GAS, POSTES DE ALUMBRADO Y TELEFONÍA)
11.09	PLANO DE DEMOLICIONES
11.10	PLANO DE SECCIONES REGISTRADAS DE VÍAS EXISTENTES
11.11	PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES
11.12	PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO
11.13	PLANO DE SECCIONES TÍPICAS
11.14	PLANO DE PAVIMENTOS Y JUNTAS
11.15	PLANO DE SEÑALIZACIÓN VIAL
11.16	PLANO DE VEREDAS, RAMPAS, MARTILLOS Y CONEXOS
11.17	PLANO DE GRADERÍAS



11.18	PLANO DE CUNETAS Y BADENES (INCLUIR SENTIDO DEL FLUJO)
11.19	PLANO DE SARDINELES Y ÁREAS VERDES
11.20	PLANO DE BERMA CENTRAL Y/O LATERALES
11.21	PLANO DE MUROS DE CONTENCIÓN
11.22	PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES DE MUROS
11.23	PLANO DE PONTÓN TIPO ALCANTARILLA O CONEXOS
11.24	PLANO DE MOBILIARIO URBANO (TACHOS, BANCAS U OTROS)
11.25	PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS (de corresponder)
11.26	PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (de corresponder)

**43. Entregable 4: Informe de Aprobación de la Etapa de Admisibilidad del PRESET.**

Forma de presentación: El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico presentará el Entregable 4 de forma digitalizada, lo presentará vía virtual a los correos: mppt@municipipataz.gob.pe y gdur.mppt2023@gmail.com, donde la Gerencia Municipal dará la comunicación a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, de la Municipalidad Provincial de Pataz; el consultor presentará el Entregable 4 de forma digitalizada al correo de la Entidad a los 10 días calendarios contados a partir de la fecha de haber sido notificado la aprobación de la fase de ADMISIBILIDAD en la plataforma (PRESET).

Una vez que el proyecto haya sido APROBADO la etapa de ADMISIBILIDAD y haya sido emitida el informe de Conformidad por el Programa de Mejoramiento de Barrios del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, el consultor **en un plazo no mayor a 10 días calendarios** presentará el informe de Aprobación de la Etapa de ADMISIBILIDAD de la Plataforma PRESET del MVCS.

El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico suscribirá todas las páginas del Informe en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física (02 Originales + 01 Copia + USB).

El contenido mínimo del Entregable 4 Expediente Técnico (final), será:

- Carta de presentación del consultor.
- Informe de Aprobación de la Etapa de ADMISIBILIDAD de la Plataforma PRESET del MVCS.

**44. Entregable 5: Expediente Técnico Completo, impreso y firmado luego de aprobar la Etapa de Calidad del PRESET**

Forma de presentación: El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico presentará el Entregable 5 de forma digitalizada, lo presentará vía virtual a los correos: mppt@municipipataz.gob.pe y gdur.mppt2023@gmail.com, donde la Gerencia Municipal dará la comunicación a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, de la Municipalidad Provincial de Pataz; el consultor presentará el Entregable 4 de forma digitalizada al correo de la Entidad a los 10 días calendarios contados a partir de la fecha de haber sido notificado la aprobación de la fase de CALIDAD en la plataforma (PRESET).

Una vez que el proyecto haya sido APROBADO la etapa de CALIDAD y haya sido emitida el informe de Conformidad por el Programa de Mejoramiento de Barrios del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, el consultor **en un plazo no mayor a 10 días calendarios** presentará el informe de Aprobación de la Etapa de CALIDAD de la Plataforma PRESET del MVCS. (02 Originales + 01 Copia +



USB).

El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico suscribirá todas las páginas del Informe en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.

El contenido mínimo del Entregable 5 Expediente Técnico (final), será:

- Carta de presentación del consultor.
- Informe de Aprobación de la Etapa de CALIDAD de la Plataforma PRESET del MVCS.
- Expediente aprobado en la Etapa de CALIDAD en la plataforma PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (Según el índice indicado en el ítem 14.3)

#### **45. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO**

En base a lo indicado en el numeral 14 del Presente TDR, el expediente técnico debe presentarse de la siguiente manera:

El expediente deberá ser presentado 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.

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.

Nota. - Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico, deberá estar firmado por el Ingeniero jefe de Proyecto y los Ingenieros Especialistas responsable de su ejecución, en concordancia con las Normas de Control Interno para el Área de Obras Públicas.

La versión digital del proyecto deberá considerar las siguientes versiones de software:

Costos y Presupuestos en S10 2005

Cronogramas en MS Project 2016

Memorias Descriptivas e Informes en Word 2016

Memorias de Calculo en Excel 2016

Documentos y Autorizaciones, escaneadas y presentadas en formato PDF.

Planos en AutoCAD 2018

Detalle estructural, en SAP versión 20

Y otros.

La versión digital deberá ser grabada en 01 CD o DVD y anexada al expediente Técnico.

#### **46. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo para la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico del proyecto será de 135 (ciento treinta y cinco) días calendarios para la aprobación por parte de la Entidad y los plazos para la aprobación de la etapa de CALIDAD de la plataforma del PRESET serán coordinados de acuerdo a la evaluación por parte del PRESET.



Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el Contratista para la elaboración del **Expediente Técnico de Obra, Equipamiento, y Contingencia, y no incluye** los plazos que la entidad y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluye los tiempos destinados al levantamiento de Observaciones a cargo del CONSULTOR, dichos plazos la entidad determinará y aplicará, para cada entregable según lo previsto en el Art. 168° DEL Reglamento de la ley N° 30225, ley de contrataciones del estado.

Nota: El inicio del plazo de ejecución del servicio se computará desde el día siguiente en que se cumplan las 3 condiciones que se detallan:

1. Primero: El consultor firme contrato con la Entidad para elaboración del estudio.
2. Tercero: La Entidad haga entrega del terreno donde se desarrollará el Estudio (vía notificación previa indicando fecha y hora donde presentarse el consultor y/o representante común).

#### 47. ENTREGABLES

A continuación, se describen los plazos estipulados para la prestación de los informes entregables, así como el plazo para el levantamiento de observaciones.

Entregables	Concepto	Plazo	Forma de Presentación
Entregable 1	<p><b>Entregable 1:</b></p> <p>El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico deberá de presentar en el plazo de 15 días calendarios posteriores a la firma del Acta de Entrega de Terreno, los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Plan de Trabajo</b></li></ul> <p>Forma de presentación: El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico presentará el Entregable 1 de forma impresa y firmada en todas sus páginas por el jefe de Proyecto y el Representante Legal de El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico, lo presentará en 2 original + 1 copia + 1 USB (físico y digital) en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Patate.</p>	15 días calendarios desde el día siguiente de firmado el acta de entrega de terreno.	Impreso 02 original + 01 copia + 01 USB en mesa de partes y contenido en digital.
Absolución de Observaciones	Observaciones y/o recomendaciones del evaluador al entregable 1	5 días calendarios de notificado las observaciones mediante correo electrónico.	Impreso en mesa de partes y contenido en digital CD, DVD o USB
Entregable 2	<p><b>Entregable 2:</b></p> <p>El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico deberá de presentar en el plazo de 60 días calendarios posteriores a la Notificación de la</p>	60 días calendarios desde el día siguiente de notificado la Conformidad del Entregable 1.	El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico presentará el Entregable 2 de forma digitalizada al correo indicado de la Entidad



Entregables	Concepto	Plazo	Forma de Presentación
	<p>Conformidad del Entregable 1 los siguientes entregables:</p> <p>El contenido mínimo que presentará el Entregable 2 de forma impresa y firmada en todas sus páginas por el jefe de Proyecto y el Representante Legal de El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico, lo presentará en 2 original + 1 copia + 1 USB (físico y digital) en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Pataz.</p> <p>Forma de presentación:</p> <p>Una vez ingresada la versión digital y teniendo la conformidad del Entregable N° 2 del área Usuaria, la Municipalidad Provincial de Pataz procederá a notificar al consultor para que presente el entregable 2 en físico por mesa de partes de la Entidad.</p>		<p>y/o lo presentará en 1 CD, DVD O USB en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Pataz, el mismo que contendrá la información indicada para el entregable 2.</p> <p>Posteriormente luego que la Entidad notifique la aprobación del entregable 2, el consultor presentará el entregable 2 en físico por mesa de partes de la Entidad 02 original + 01 copia + 01 USB</p>
Absolución de Observaciones	Observaciones y/o recomendaciones del evaluador al entregable 2	10 días calendarios de notificado las observaciones mediante correo electrónico.	Impreso en mesa de partes y contenido en digital CD, DVD o USB
Entregable 3	<p><b>Entregable 3:</b></p> <p>El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico deberá de presentar en el plazo de 60 días calendarios posteriores a la notificación de conformidad del Entregable 2, los siguientes entregables:</p> <p>El contenido mínimo que presentará el Entregable 2 de forma impresa y firmada en todas sus páginas por el jefe de Proyecto y el Representante Legal de El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico, lo presentará en 2 original + 1 copia +1 USB (físico y digital) en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Pataz.</p> <p>Forma de presentación:</p> <p>Una vez ingresada la versión digital y teniendo la conformidad del Entregable N° 2 del área Usuaria, la Municipalidad Provincial</p>	60 días calendarios de notificado la Conformidad del Entregable 2.	<p>El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico presentará el Entregable 3 de forma digitalizada al correo indicado de la Entidad y/o lo presentará en 1 CD, DVD O USB en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Pataz, el mismo que contendrá la información indicada para el entregable 3.</p> <p>Posteriormente luego que la Entidad notifique la aprobación del entregable 3, el consultor presentará el entregable 3 en físico por mesa de partes de</p>





Entregables	Concepto	Plazo	Forma de Presentación
	de Pataz procederá a notificar al consultor para que presente el entregable 2 en físico por mesa de partes de la Entidad.		la Entidad. 02 original + 01 copia + 01 CD
Absolución de Observaciones	Observaciones y/o recomendaciones del evaluador al entregable 3	10 días calendarios de notificado las observaciones mediante correo electrónico.	Impreso en mesa de partes y contenido en digital CD, DVD o USB
Entregable 4	<p><b>Entregable 4: Informe de Aprobación de la Etapa de Admisibilidad del PRESET.</b></p> <p>Una vez que el proyecto haya sido APROBADO la etapa de ADMISIBILIDAD y haya sido emitida el informe de Conformidad por el Programa de Mejoramiento de Barrios del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, el consultor en un plazo no mayor a 10 días calendarios presentará el informe de Aprobación de la Etapa de ADMISIBILIDAD de la Plataforma PRESET del MVCS.</p> <p>El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico suscribirá todas las páginas del Informe en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física (02 Originales + 01 Copia + USB).</p> <p>El contenido mínimo del Entregable 4 Expediente Técnico (final), será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación del consultor.</li> <li>• Informe de Aprobación de la Etapa de ADMISIBILIDAD de la Plataforma PRESET del MVCS.</li> </ul>	a los 10 días calendarios contados a partir de la fecha de haber sido notificado la aprobación de la fase de ADMISIBILIDAD en la plataforma (PRESET).	<p>Impreso en mesa de partes (02 original y 01 copia + 01 usb)</p> <p>El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.</p>
Absolución de Observaciones	Observaciones y/o recomendaciones del evaluador de la Entidad al entregable 4	5 días calendarios, contados desde la notificación las observaciones mediante correo electrónico	Impreso en mesa de partes y contenido en digital CD, DVD o USB



Entregables	Concepto	Plazo	Forma de Presentación
Entregable 5	<p><b>Entregable 4: Informe de Aprobación de la Etapa de calidad del PRESET.</b></p> <p>Una vez que el proyecto haya sido APROBADO la etapa de CALIDAD y haya sido emitida el informe de Conformidad por el Programa de Mejoramiento de Barrios del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, el consultor en un plazo no mayor a 10 días calendarios presentará el informe de Aprobación de la Etapa de CALIDAD de la Plataforma PRESET del MVCS. (02 Originales + 01 Copia + USB).</p> <p>El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico suscribirá todas las páginas del Informe en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.</p> <p>El contenido mínimo del Entregable 5 Expediente Técnico (final), será:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carta de presentación del consultor.</li><li>• Informe de Aprobación de la Etapa de CALIDAD de la Plataforma PRESET del MVCS.</li><li>• Expediente aprobado en la Etapa de CALIDAD en la plataforma PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (Según el índice indicado en el ítem 14.3)</li></ul>	a los 10 días calendarios contados a partir de la fecha de haber sido notificado la aprobación de la fase de CALIDAD en la plataforma (PRESET).	<p>Impreso en mesa de partes (02 original y 01 copia + 01 usb)</p> <p>El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.</p>
Absolución de Observaciones	Observaciones y/o recomendaciones del evaluador de la Entidad al entregable 5	5 días calendarios, contados desde la notificación las observaciones mediante correo electrónico	Impreso en mesa de partes y contenido en digital CD, DVD o USB

**48. CONFIDENCIALIDAD**

El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del servicio.

**49. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los productos presentados son propiedad de la Municipalidad Provincial de Patate y no podrán ser compartidos o publicados por El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico.



**50. SUPERVISIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

La Supervisión y Control de la Elaboración del Expediente Técnico, estará a cargo del Área Usuaria de la Municipalidad Provincial de Pataz - Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural (GDUR) por medio del Especialista en Estudios y Proyectos, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Avances.

El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico.

**51. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.**

El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico será responsable de la calidad del servicio que preste, de la idoneidad del personal a su cargo, de que los estudios se ejecuten con óptima calidad técnica y del expediente técnico en su totalidad.

El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico no podrá transferir parcial o totalmente el servicio objeto de este Contrato.

Finalmente, El Consultor responsable de la elaboración del expediente técnico y todo el staff profesional deberá estar disponible para participar y/o responder ante cualquier evento o consulta en la etapa de ejecución de obra.

**52. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad del servicio será otorgada por el Área Usuaria de la Municipalidad Provincial de Pataz – Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural (GDUR) por medio del Especialista en Estudios y Proyectos.

**53. ADELANTOS**

No se entregará adelantos

**54. COSTO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO**

La elaboración del expediente técnico tiene un costo total de: S/ 95,00.00

ESTRUCTURA DE COSTOS ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO						
DESCRIPCION		Incidencia	Cant.	Honorarios	Tiempo Efectivo (Mes)	Totales S/.
<b>A.</b>	<b>Personal Profesional (CLAVE)</b>					<b>25,000.00</b>
1	Jefe de Proyecto	1	1	5,500.00	2.5	13,750.00
2	Especialista en Metrados y Presupuestos	1	1	4,500.00	2.5	11,250.00
<b>B.</b>	<b>PERSONAL TECNICO Y APOYO</b>	<b>Incidencia</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Honorarios</b>	<b>Tiempo Efectivo (Mes)</b>	<b>16,000.00</b>
1	Dibujante CAD - Cadista	1	2	2,000.00	2.5	10,000.00
2	Especialista en Trazo, Topografía. (Topógrafo) (Gabinete)	1	1	2,500.00	1	2,500.00
3	Asistente de Metrados-oficina	1	1	3,500.00	1	3,500.00
<b>C.</b>	<b>Útiles de Escritorio</b>	<b>Und</b>	<b>Cant</b>	<b>Precio Unitario</b>		<b>1,800.00</b>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2025-MPP/CS – I CONVOCATORIA

1	Tintas para Impresora	Kit	2	150		300
2	Tintas Plotter MATE BLACK	Und	1	200		200
3	Tintas Plotter CYAN	Und	1	200		200
4	Tintas Plotter MAGENTA	Und	1	200		200
5	Tintas Plotter YELLOW	Und	1	200		200
6	Papel Bond A-4	millar	5	25		125
7	Papel Planos A1	rollo	3	100		300
8	Archivadores	und	25	7		175
9	Micas, CD, etc	Glb	1	100		100
<b>D.</b>	<b>Servicios y/o pagos de Terceros</b>	<b>Und</b>	<b>Cant</b>	<b>Costo</b>		<b>16,554.54</b>
1	Tramites IGN Validación Punto	Glb	2	3,600.00		7200
2	Tramites CIRA y/o PMA, Red Agua y Saneamiento, expediente CIRA Y/o PMA, pagos Tasas, etc	Glb	1	2,750.00		2750
3	Certificación Ambiental y/o Ficha técnica Ambiental	Glb	1	2,500.00		2500
4	Estudios de Gestión de Riesgos	Glb	1	2,000.00		2000
5	Servicios de escaneado de Planos A1	Glb	1	604.54		604.54
6	Fotocopias, Entregables, etc	Glb	1	600		600
7	Reproducción de Expediente Completo	Glb	1	900		900
<b>E.</b>	<b>ESTUDIOS BASICOS</b>	<b>Und</b>	<b>Cant</b>	<b>Costo</b>		<b>10,000.00</b>
<b>e.1</b>	<b>LEVANT. TOPOGRAFICO DETALLE</b>					<b>5,000.00</b>
	(validaciones puntos Geodésicos IGN)					
	Terreno	glb	1	5,000.00		5000
<b>e.2</b>	<b>ESTUDIO SUELOS</b>	<b>Und</b>	<b>Cant</b>	<b>Costo</b>		<b>5,000.00</b>
	Estudio Mecánica de Suelos Terreno	Glb	1	5,000.00		5000
	<b><u>COSTO DIRECTO</u></b>					<b>69,354.54</b>
	<b><u>Gastos Generales (%CD)</u></b>	11.0825%				7,686.21
	<b><u>Utilidad</u></b>	5.00%				3,467.73
	<b><u>Subtotal (CD+GG+UT)</u></b>					<b>80,508.48</b>
	<b><u>IGV</u></b>	18.00%				14,491.52
	<b>COSTO TOTAL</b>	<b>S/.</b>				<b>95,000.00</b>



DETALLE DE LOS GASTOS GENERALES ELAB. EXPEDIENTE TECNICO						
ITEM	DETALLE	UND	INC.	Tiempo	Precio	Importe S/.
1	<b>Gastos de Personal</b>					
	Contador	Mes	0.25	2.5	2,200.00	1,375.00
2	<b>Oficinas</b>					
	Oficina Alquiler	Mes	1	2.5	200	500.00
	Gastos de Internet	Mes	1	2.5	45	112.50
	Gastos de Agua y Energía	Mes	1	2.5	50	125.00
3	<b>Materiales o Equipos Uso General</b>					
	Grapas, perforador, Foliadores, etc	Glb	1		148.68	148.68
	Papel Bond, Tintas	Glb	1		300	300.00
4	<b>Alquileres y/o Servicios Terceros</b>					
	Alquiler de Movilidad (CAMIONETA) Y COMBUSTIBLE	Mes	1	1	3,500.00	3,500.00
5	<b>Gastos Licitación</b>					
	Gastos Notariales	Est.	1	1	250.03	250.03
6	<b>Seguros SCRT Plantel</b>					
	Seguros SCRT	Mes	1	2.5	250	625.00
7	<b>Gastos de Liquidación Consultoría</b>					
	Personal Liquidación, Útiles escritorio, etc	Mes	1	1	750	750.00
<b>TOTAL, GASTOS GENERALES ESTUDIO</b>				<b>S/.</b>		<b>7,686.21</b>

**55. /FORMA DE PAGO A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO**

- 1er Pago: 15% del monto contractual, sobre la sobre la entrega del PLAN DE TRABAJO.
- 2do Pago: 30% del monto contractual, a la Presentación de los Estudios Básicos
- 3er Pago: 35% del monto contractual, a la Aprobación del entregable Mediante Acto Resolutivo por parte de la Municipalidad Provincial de Pataz
- 4to Pago: 10 del monto contractual, a la aprobación de la etapa de ADMISIBILIDAD.
- 5to Pago: 10% del monto contractual, a la aprobación en la FASE DE CALIDAD de la plataforma (preset) emitida por el PROGRAMA MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS.

**56. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Consultor es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores, deficiencias, vicios ocultos u omisiones y las consecuencias cometidas por el consultor serán de su entera y exclusiva responsabilidad y puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad de



obra otorgada por la entidad. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 40. 3° de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.

**57. PLAZOS PARA REVISION Y CONFORMIDAD DE ENTREGABLES**

El plazo para la revisión y/o conformidad por parte de la entidad por parte del área usuaria será por un máximo de (15) días calendarios a partir del día siguiente de recibido cada entregable en su despacho y/o jefatura.

**58. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

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 CONSULTOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento



1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 de la UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia Desarrollo Urbano Rural
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.50 de la UIT vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia Desarrollo Urbano Rural
3	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	0.25 de la UIT vigente, por cada por cada profesional e inasistencia.	Según informe de la Gerencia Desarrollo Urbano Rural
4	Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.25 de la UIT vigente, por cada por cada día de atraso	Según informe de la Gerencia Desarrollo Urbano Rural
5	Incumplimiento a la información requerida o información o información complementaria al estudio.	0.25 de la UIT vigente, por cada por cada día de atraso.	Según informe de la Gerencia Desarrollo Urbano Rural
6	La subcontratación sin autorización de la Entidad.	0.50 de la UIT vigente, por cada por cada incidencia	Según informe de la Gerencia Desarrollo Urbano Rural

#### 59. SUBCONTRATACION

De conformidad con el Art 147. Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original.

La Entidad aprueba la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido.

Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

Para la elaboración del Expediente Técnico se podrá subcontratar solo trabajos de campo que incluyen levantamiento topográfico y/o ensayos de laboratorio para estudios de mecánica de suelos.

#### 60. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Cómo 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 o se le retendrá durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto en la aprobación de la liquidación final.





### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Persona Natural o Jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores – RNP del OSCE, en el rubro Consultor de Obra en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas edificaciones y afines, categoría B o superior</p> <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Constancia del Registro Nacional de Proveedores (RNP)</p> <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO:</b> Ing. Civil</p> <p><b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO:</b> Ing. Civil</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><b>Importante</b> <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></div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO:</b> Con experiencia mínima de cinco (05) años de colegiado y estar habilitado; con experiencia acreditada de haber elaborado y/o formulado mínimo 3 proyectos como consultor y/o jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o proyectista en estudios definitivos y/o expediente técnico iguales o similares al objeto de convocatoria.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO:</b> Con experiencia mínima de dos (05) años de colegiado y estar habilitado, con experiencia acreditada de haber formulado y/o elaborado y/o diseñado mínimo 5 proyectos como consultor y/o especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos, en estudios definitivos y/o expediente en obras en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 equipo Topográfico (Estación Total) 01 GPS Navegador. 01 computadora Corel i7 o superior. 01 impresora multifuncional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos a: Creación y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o renovación, en Construcción vial vehicular y peatonal en vías urbanas y/o carreteras y/o caminos vecinales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) 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</p>



pago<sup>17</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

*(...)*

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



#### Importante

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) Veces El Valor Referencial De La Contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos a: Creación y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o renovación, en Construcción vial vehicular y peatonal en vías urbanas y/o carreteras y/o caminos vecinales.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago .</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b>    <math>M \geq 2.75^{18}</math> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p><math>M \geq 2.25</math> veces el valor referencial y <math>&lt; 2.75</math> veces el valor referencial: <b>45 puntos</b></p> <p><math>M &gt; 02^{19}</math> veces el valor referencial y <math>&lt; 2.25</math> veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Caratula, con el contenido mínimo establecido en la directiva de formulación de estudios.</li><li>2. Ubicación (Consiste la ubicación del proyecto)</li><li>3. Antecedentes (Consiste en detallar los antecedentes del proyecto)</li><li>4. Recopilación histórica de Información.</li></ol>	<p>Desarrolla la metodología que</p>

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

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

$M \geq 2.75$ veces el valor referencial	60 puntos
$M \geq 2.25$ veces el valor referencial y $< 2.75$ veces el valor referencial	45 puntos
$M > 2$ vez el valor referencial y $< 2.25$ veces el valor referencial	30 puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<div><div>5. Plan de trabajo.</div><div>6. Utilización de recursos y personal.</div><div>7. Matriz de asignación de responsabilidades.</div><div>8. Programación GANTT de actividades.</div><div>9. Delimitación (Consiste en la delimitación del proyecto)</div><div>10. Base técnica y legal del proyecto (Consiste en la descripción de las normas técnicas, directivas y base legal relacionada al proyecto)</div><div>11. Programa de financiamiento (Consiste detallar la fuente de financiamiento)</div><div>12. Desarrollo de los estudios básicos preliminares (Consiste en detallar el procedimiento para elaborar los estudios básicos preliminares, según reglamento nacional de edificación y/o directivas específicas)</div><div>13. Descripción del proyecto (Consiste en la descripción técnica preliminar del proyecto)</div><div>14. Homologación de profesionales (Consiste en detallar la homologación de profesionales)</div><div>15. Uso de softwares (Consiste en detallar que software se emplearan para la ejecución y concepción del proyecto)</div><div>16. Metodología durante la ejecución (Consiste en detallar todo el procedimiento de recopilación de datos de campo y precisar uso de equipo de protección personal)</div><div>17. Metodología en gabinete (Consiste en detallar todo el procedimiento para el trabajo en gabinete)</div><div>18. Estructura del estudio (Consiste en detallar y mejorar la estructura y sustento técnico)</div><div>19. Flujograma de la consultoría (Consiste en desarrollar el flujograma de la ejecución de la consultoría)</div><div>20. Fotografías de inspección (Consiste en adjuntar las fotografías georreferenciado actual), que describan la concepción del proyecto.</div><div>21. Facilidades del proyecto (Consiste detallar las facilidades)</div><div>22. Dificultades del proyecto (Consiste detallar las dificultades en relación personal humano, modelamiento, software y estructura del estudio)</div><div>23. Propuestas de solución (Consiste detallar las propuestas de solución en campo y gabinete)</div><div>24. Conclusiones.</div><div>25. Recomendaciones</div></div> <div>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada</div> <div><u>Acreditación:</u></div> <div>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta</div>	<div>sustenta la oferta</div> <div>40 puntos</div> <div>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</div> <div>0 puntos</div>	

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

#### Importante

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



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

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la consultoría obra para la elaboración del expediente técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DE CENTRO POBLADO HUARICMARCA DISTRITO DE TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI 2657797

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

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

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

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

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

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



plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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



*“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: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 de la UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia Desarrollo Urbano Rural
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.50 de la UIT vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia Desarrollo Urbano Rural
3	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	0.25 de la UIT vigente, por cada por cada profesional e inasistencia.	Según informe de la Gerencia Desarrollo Urbano Rural
4	Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.25 de la UIT vigente, por cada por cada día de atraso	Según informe de la Gerencia Desarrollo Urbano Rural
5	Incumplimiento a la información requerida o información o información complementaria al estudio.	0.25 de la UIT vigente, por cada por cada día de atraso.	Según informe de la Gerencia Desarrollo Urbano Rural
6	La subcontratación sin autorización de la Entidad.	0.50 de la UIT vigente, por cada por cada incidencia	Según informe de la Gerencia Desarrollo Urbano Rural

#### 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 CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2025-MPP/CS – I CONVOCATORIA

	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	





## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2025-MPP/CS – I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2025-MPP/CS – I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2025-MPP/CS – I 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° 1-2025-MPP/CS – I 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° 1-2025-MPP/CS – I 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° 1-2025-MPP/CS – I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2025-MPP/CS – I 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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2025-MPP/CS – I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2025-MPP/CS – I CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2025-MPP/CS – I 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2025-MPP/CS – I 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 (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2025-MPP/CS – I 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° 1-2025-MPP/CS – I 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° 1-2025-MPP/CS – I 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.*