

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-MPH/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

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

**PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO: " CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD  
URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO  
LIBERTAD DISTRITO DE LLATA DE LA PROVINCIA DE  
HUAMALIES DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI  
N°2681279**

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES  
RUC N° : 20175212095  
Domicilio legal : JR. HUANUCO N°310/LLATA-HUAMALIES-HUANUCO  
Teléfono: : 994378400  
Correo electrónico: : munihuamalties@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: " **CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO LIBERTAD DISTRITO DE LLATA DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO**" CUI N°2681279

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

El valor referencial asciende a S/ 189,744.00 (Ciento Ochenta y Nueve Mil Setecientos Cuarenta y cuatro y 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril de 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 189,744.00</b> Son Ciento Ochenta y Nueve Mil Setecientos Cuarenta y cuatro y 00/100 soles, INCLUYE IGV	<b>S/ 170,769.60</b> Son Ciento Setenta Mil Setecientos Sesenta y Nueve Mil con 60/100 soles	<b>S/ 208,718.40</b> Son Doscientos Ocho Mil Setecientos Dieciocho con 40/100 soles

#### Importante

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

<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.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 - ASN°009-2025-MPH/CS-1, el 15 de abril del 2025

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2-09-RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 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 Sesenta (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo para la elaboración de los entregables físicos se desagrega de la siguiente forma:

PRODUCTOS	PLAZO
<b>Entregable 1</b>	A los 30 días calendario de iniciado el servicio (*) Estudios básicos de Ingeniería al 100% Inventario VTar Estudio de Trafico Topografía y Georreferenciación Estudio de Suelos, Canteras y Fuentes de agua.
<b>Entregable 2</b>	A los 30 días calendario de aprobado el Entregable 1 Expediente Técnico completo al 100% Además de los ítems descritos en el entregable 1, adjuntar los siguientes estudios básicos, Estudio de Hidrología y Drenaje Estudio Riegos y Vulnerabilidad Diseño pavimento de las vías urbanas Estado de Obras de Arte Estudio de Señalización y Seguridad Vial Estudio de Gestión de Riegos en la planificación de Ejecución de Obras. - Según Directiva OSCE. Estudio de Impacto Ambiental.

(\*) El plazo del servicio se inicia al día siguiente cuando se cumpla el último de los eventos que a continuación se detallan:

- Firma de contrato y Entrega del Terreno
- Aprobación del plan de trabajo;

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ Y 00/100 SOLES) en caja de la entidad, sito en el Jr. Huánuco N°310 Llata- Huamalíes -Huánuco.

**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°28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 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 2026.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N°1341 y Decreto Legislativo N°1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF y Decreto Supremo N°234-2022-EF.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública
- Competitividad, Formalización y desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al Empleo decente Ley MYPE.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

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

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00481009510  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>9</sup> : [.....]

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



## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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 Mesa de partes de la municipalidad Provincial de Huamalíes con atención a la Sub Gerencia de Abastecimiento, Ubicado en el Jr. Huánuco N°310 Llata- Huamalíes -Huánuco en el horario de 08:00 a 13:00 horas y 14:30 a las 17:30 horas.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según el detalle a continuación:

INFORMES	PAGOS A LA	% VR
PRIMER PAGO: ENTREGABLE N° 01	Conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Liquidación de Obra.	50%
SEGUNDO PAGO: ENTREGABLE N° 02	Conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Liquidación de Obra.	40%
TERCER PAGO: APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO	A la emisión vía acto resolutivo de aprobación del expediente técnico por la Municipalidad Provincial de Huamalíes	10%

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Liquidación de Obra, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- CCI

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de partes de la municipalidad Provincial de Huamalíes con atención a la Sub Gerencia de Abastecimiento, Ubicado en el Jr. Huánuco N°310 Llata- Huamalíes -Huánuco en el horario de 08:00 a 13:00 horas y 14:30 a las 17:30 horas.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



39

## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES



**TERMINO DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA:**  
**ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL**  
**PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD**  
**URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO**  
**LIBERTAD DISTRITO DE LLATA DE LA PROVINCIA DE**  
**HUAMALIES DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI**  
**N°2681279**

**LLATA - HUAMALÍES**  
**2025**



33

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACION DEL  
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE  
MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO LIBERTAD  
DISTRITO DE LLATA DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES DEL DEPARTAMENTO  
DE HUANUCO" CUI N°2681279**

**OBJETO DEL CONTRATO**

El presente procedimientos de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la ELABORACION del Expediente Técnico del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO LIBERTAD DISTRITO DE LLATA DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N°2681279 Los alcances técnicos establecidos en los presentes términos de referencia no son limitativos, el Profesional de considerado necesario podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlo, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de dichos términos de referencia y el estudio de pre inversión.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO LIBERTAD DISTRITO DE LLATA DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N°2681279



Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalies – Huánuco  
Email: [muni\\_huamalies@hotmail.com](mailto:muni_huamalies@hotmail.com)  
[www.munihuamalies.gob.pe](http://www.munihuamalies.gob.pe)







32

## Contenido

1. ANTECEDENTES .....	4
2. UBICACIÓN .....	4
3. OBJETO DEL ESTUDIO .....	5
3.1. General .....	5
3.2. Específico .....	5
4. FINALIDAD .....	5
5. ALCANCE .....	5
5.1. NORMATIVA APLICABLE .....	5
5.2. CONSIDERACIONES GENERALES .....	6
5.3. Contenido del Estudio Definitivo .....	6
6. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES .....	6
7. COORDINACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE CONSULTORIA .....	7
8. INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR .....	7
8.1. COMPONENTE EXPEDIENTE TECNICO .....	7
8.1.1. ENTREGABLE N° 01 .....	18
8.1.2. ENTREGABLE N° 02 .....	19
9. REVISIÓN DE INFORMES .....	24
10. RESPONSABILIDAD DE EL CONSULTOR .....	24
11. CALENDARIO DE PAGOS .....	25
11.1. Calendario de Pagos .....	25
12. PRODUCTO ESPERADO .....	25
13. PLAZO .....	25
14. PENALIDADES .....	25
14.1. PENALIDAD POR MORA .....	25
14.2. OTRAS PENALIDADES .....	26
15. RECURSOS MÍNIMOS Y OPERACIONALES QUE DEBERA PROPORCIONAR .....	27
15.1. Experiencia del Consultor .....	27
15.2. Recursos Mínimos Profesionales, Técnicos y Auxiliares .....	28
15.2.1. Equipo Profesional Responsable .....	28
16. GARANTÍAS .....	29
17. SEGUROS .....	29
18. PRESENTACION DE LOS INFORMES FINALES .....	29
19. ESTRUCTURA DE COSTOS- VALOR REFERENCIAL (VR) .....	30
19.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN .....	31





31

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1 ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Huamalies como Unidad Ejecutora de Inversiones es encargada de las actividades de preparación, gestión, administración y de ser el caso de la ejecución de proyectos de transporte rural, vecinal y urbano en sus distintos modos; así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión del transporte en su área de influencia

En tal sentido, la Municipalidad Provincial de Huamalies es Unidad Ejecutora del estudio de inversión del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO LIBERTAD DISTRITO DE LLATA DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N°2681279

Por consiguiente, para iniciar la fase de Inversión respecto al mejoramiento de la vía, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local, requiere la elaboración del Estudio Definitivo, materia de los Términos de Referencia a ser descritos.

### 2 UBICACIÓN

Las características y ubicación del proyecto se presentan a continuación:



Región	Huánuco
Provincia	Huamalies
Distrito	Monzón
Centro Poblado	Libertad
Zona del proyecto	urbano
Región Natural	Sierra

MAPA: Ubicación Departamental, Provincial, Distrital y Área de Influencia



Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalies - Huánuco  
Email: [muni\\_huamalies@hotmail.com](mailto:muni_huamalies@hotmail.com)  
[www.munihuamalies.gob.pe](http://www.munihuamalies.gob.pe)





30

### 3 OBJETO DEL ESTUDIO

#### 3.1 General

El objeto del presente es la contratación del servicio de consultoría de obras para la elaboración del Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico, el que debe ser elaborado en concordancia a las directivas de inversión y lineamientos del ministerio de vivienda, construcción y saneamiento; que permita el desarrollo y ejecución de la obra del proyecto en mención.

#### 3.2 Específico

Desarrollar un (01) estudio definitivo, la evaluación ambiental, la formulación de los resultados, cálculos, planos, especificaciones técnicas y Metrados, en base a las consideraciones técnicas establecidas en el presente Término de Referencia del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO LIBERTAD DISTRITO DE LLATA DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N°2681279

### 4 FINALIDAD

El estudio definitivo de acuerdo a la Resolución Directoral N° 009-2021 -VIVIENDA-VMVU-PMIB

### 5 ALCANCE

La descripción de los alcances del servicio, no son limitativos. EL CONSULTOR, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos.

#### 5.1 NORMATIVA APLICABLE

EL CONSULTOR para elaborar los estudios de pre inversión, debe considerar las evaluaciones sociales y ambientales que corresponda, y deberá tener en cuenta lo siguiente:



1. Ley N°27783 Ley de Bases de la Descentralización
2. Ley N°28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
3. Decreto Legislativo N°1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
4. Decreto Supremo N°284-2018-EF. Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252.
5. Decreto Supremo N°242-2018-EF. Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252.
6. Resolución Ministerial N°001-2019-EF/63.01. Aprueban la Directiva NO 001-2019-EF/63.01r Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
7. Resolución Ministerial N°0035-2018-EF/15. Aprueba la Directiva para la Programación Multianual que regula y articula la Fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Fase de Programación del Sistema Nacional de Presupuesto.
8. Resolución Directoral N°002-2017-EF/63.01. Aprueban Directiva N°002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
9. Resolución Directoral NO 001-2017-EF/63.01. Aprueban Directiva N°001-2017-EF/63.01. Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalties – Huánuco  
Email: [muni\\_huamalties@hotmail.com](mailto:muni_huamalties@hotmail.com)  
[www.munihuamalties.gob.pe](http://www.munihuamalties.gob.pe)







EL CONSULTOR para elaborar los estudios definitivos, debe considerar las evaluaciones sociales y ambientales que corresponda, y deberá tener en cuenta los manuales siguientes:

1. Decreto Supremo N°006-2011-VIVIENDA, Modifica los 04 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones. GH 0.20 "Componentes de diseño Urbano"; TH 0.20 "Habilitaciones Comerciales" y EC 040 "Redes de Instalaciones de Comunicaciones",
2. Resolución Directoral N°008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB; que aprueba la Directiva del programa N°002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB, denominada "lineamientos específicos para la revisión de expedientes técnicos de proyectos de inversión de infraestructura vial y equipamiento urbano de los gobiernos locales".
3. Resolución Directoral N°009-2021 -VIVIENDA-VMVU-PMB; que aprueba modificar el numeral 6.5.1 del numeral 6.5 de la Directiva del programa N°002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB, Sobre las Sub etapas de admisibilidad".

En forma supletoria o alternativa, podrá plantear la utilización de normas de ensayos y diseño, o criterios técnicos utilizados por entidades u organismos de reconocido prestigio internacional, siempre que se justifique técnica y económicamente su aplicación en el proceso constructivo.

## 5.2 CONSIDERACIONES GENERALES

Las consideraciones que se describen serán tomadas en cuenta para el desarrollo del estudio definitivo.



- a) El diseño de los pavimentos se realizará en cumplimiento a la norma técnica CE 010 Pavimentos Urbanos.
- b) El consultor gestionará ante la entidad competente la Certificación Ambiental correspondiente, concordante con la clasificación otorgada, con el apoyo y facilidades de la Entidad.
- c) Evaluación y selección de las actividades, priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto, como una circulación permanente y segura por la vía a intervenir. Garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.
- d) EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como de los recursos suficientes para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido.

## 5.3 Contenido del Estudio Definitivo

El Estudio Definitivo "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO LIBERTAD DISTRITO DE LLATA DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N°2681279. PRIMERA ETAPA.", será elaborado cumpliendo con los requerimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia (TDR).

## 6 REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONSULTOR deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la ENTIDAD ponga a su disposición y otros documentos que pueda consultar en otros Organismos Públicos o Privados.

EL CONSULTOR, dentro de los cinco días (5) de iniciado el servicio, presentará ante LA ENTIDAD, el plan de trabajo para la realización del estudio.

Se encontrará a disposición de EL CONSULTOR lo siguiente: (dentro de dos días como máximo).



28

- Estudios de Pre inversión a nivel de Perfil, que fueron gestionados anteriormente, sobre los intentos de solucionar los problemas de transitabilidad.
- Acta de libre disponibilidad del terreno para el proyecto de la zona de trabajo.

## 7 COORDINACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE CONSULTORIA

La Municipalidad, efectuará la entrega de terreno para el tramo descrito, en un plazo no mayor de 05 días de suscrito el contrato.

A medida que se vaya desarrollando el estudio y según sea necesario, se mantendrán reuniones de trabajo entre EL CONSULTOR y LA ENTIDAD, a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir durante su elaboración.

## 8 INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR

### 8.1 COMPONENTE EXPEDIENTE TECNICO.

El contenido descrito en cada uno de los informes, en el desarrollo del estudio definitivo.

Plazo: 60 días calendarios

INFORMES	PLAZO
Entregable 1	30 días calendario de iniciado el servicio Estudios básicos de Ingeniería al 100% Inventario VTar Estudio de Trafico Topografía y Georreferenciación Estudio de Suelos, Canteras y Fuentes de agua.
Revisión por parte de la entidad Y levantamiento de observaciones por el consultor.	La entidad tiene 05 días calendario para poder observar o dar conformidad al entregable por la Entidad. El Consultor tiene 05 días calendarios para levantar las observaciones.
Entregable 2	30 días calendario de aprobado el Entregable 1 Expediente Técnico completo al 100% Además de los ítems descritos en el entregable 1, adjuntar los siguientes estudios básicos, Estudio de Hidrología y Drenaje Estudio Riegos y Vulnerabilidad Diseño pavimento de las vías urbanas Estado de Obras de Arte Estudio de Señalización y Seguridad Vial Estudio de Gestión de Riegos en la planificación de Ejecución de Obras. - Según Directiva OSCE. Estudio de Impacto Ambiental.



27

INFORMES	PLAZO
Revisión por parte de la entidad Y levantamiento de observaciones por el consultor,	La entidad tiene 10 días calendario para poder observar o dar conformidad al entregable por la Entidad. El Consultor tiene 10 días calendarios para levantar las observaciones.
Aprobación y Registro	La entidad tiene 5 días calendario para aprobar mediante acto resolutivo y registro en el sistema de Invierte.pe Formato 8-A


(\*) Sin embargo, una vez aprobado el Expediente Técnico mediante acto resolutivo por el órgano competente, este será presentando al Ministerio correspondiente, y en caso de existir observaciones EL CONSULTOR deberá subsanar las mismas SIN COSTO alguno.

Todos los Entregables es en Original más un CD. A excepción del expediente técnico final será de un Original + una copia + un CD.

Los Informes deberán estar firmados por los Especialistas de EL CONSULTOR, además del Jefe de Estudio.

EL CONSULTOR DEBE PRESENTAR EL EXPEDIENTE TECNICO, SEGÚN LA DIRECTIVA DE PROGRAMA N°002-2021 -VIVIENDA.VMVU-PMIB. A continuación, se detalla los contenidos de presentación final;

ANEXO 02: Requisitos de Admisibilidad para CUI de Infraestructura Vial tipo Pistas y Veredas:

TITULO	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR
 Plano de Planeamiento General del Proyecto	1	Plano de Planteamiento General donde se identifique el enfoque integral del programa, asimismo deberá indicar los tipos de vías que se encuentran en el ámbito urbano.  Proyectos integrales conformado por un proyecto de infraestructura vial urbana (*) y un proyecto de equipamiento urbano (**), los mismos que deberán estar alineados a los indicadores de brecha del sector (RM N°005-2020-VIVIENDA) y según la cadena de responsabilidad funcional (anexo 2, Directiva N°001-2019-EF/O.63). De no contar con un terreno disponible para formular proyectos de inversión de equipamiento urbano, se admitirá como componente integral al Paseo Peatonal (Alameda/Boulevard) formulados en berma central o lateral, con un ancho mínimo de cuatro (4) m, el cual deberá estar contemplado en el plan vial del Gobierno Local en concordancia con los activos estratégicos del servicio de espacios públicos urbanos del MVCS. Asimismo, se admitirá la aplicación de urbanismo táctico en el planteamiento general.
Monto del Proyecto Integral	2	El monto del proyecto integral no deberá superar los diez (10) millones, en obra y supervisión de (Infraestructura Vial Urbano + Equipamiento Urbano) la atención de las mismas deberá estar sesgada a la atención de proyectos nuevos, no continuidad de ejecución por etapas.

Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalies – Huánuco  
Email: [muni\\_huamalies@hotmail.com](mailto:muni_huamalies@hotmail.com)  
[www.munihuamalies.gob.pe](http://www.munihuamalies.gob.pe)







26


TITULO	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR
Resolución de Aprobación del Expediente Técnico	3	Resolución de Aprobación Vigente del Expediente Técnico (Actualizado)
Población del Centro Poblado Urbano	4	Población del Centro Poblado Urbano es igual o mayor a los 2,501 habitantes o es una capital de distrito o provincia de igual o mayor a los 500 habitantes.
Padrón de Beneficiarios directos	5	Padrón de Beneficiarios directos actualizado, visado por la Unidad Ejecutora. (Manzana, Lote, Nombre completo del titular, Número de DNI del titular, Firma del titular y Cantidad total de beneficiarios por vivienda).
Plano de Beneficiarios Directos	6	Plano de Beneficiarios directos, que los beneficiarios habiten en viviendas en una o ambas márgenes de las vías proyectadas.
Plano de Cierre de Brechas	7	Plano de Cierre de Brechas, donde se indique la intervención de la Unidad Productora (UP) si es individual o colectiva, Asimismo se detalla los parámetros para delimitar la ubicación del proyecto de inversión; es decir no se tomarán en cuenta las calles colindantes a la intervención siempre y cuando existan: Vías sin pobladores beneficiarios directos. - Vías sin redes de agua potable y alcantarillado, o tuberías en mal estado. Vías existentes de pistas y veredas en buen estado. - Vías que pertenezcan al Sistema Nacional de Carreteras, - Vías que se encuentren con otro CUI o en estado de formulación.
Plano Fotográfico	8	Plano Fotográfico donde visualice el proyecto de inversión con naturaleza de intervención en: creación, ampliación, recuperación y mejoramiento del servicio de movilidad urbana, espacio público verde y espacio público cívico (No IOARR), cuyo indicador de brecha sea de cobertura y no de calidad.
Formato N°07-A, Registro de Proyecto de	9	Registro del Formato N°07-A, Registro de Proyecto de Inversión, (Documento declarado activo, viable y vigente, con un periodo de 3 años contados a partir de la fecha de su declaración de viabilidad), donde se anexa el Resumen Ejecutivo y el Presupuesto General del estudio de pre inversión a nivel de perfil.
Formato N°08-A, Registro en la Fase de Ejecución	10	Registro del Formato N°08-A, Registros en la Fase de Ejecución, (Registrar hasta la sección B o C, y Notas de Ejecución), donde los registros detallados son: Responsabilidad funcional (Según Anexo 2 de la Directiva N°001-2019/EF-63.01 del INVIERTE.PE).

Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalties – Huánuco  
Email: [muni\\_huamalties@hotmail.com](mailto:muni_huamalties@hotmail.com)  
[www.munihuamalties.gob.pe](http://www.munihuamalties.gob.pe)





75


TITULO	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR
		Contribución de cierre de brechas de los servicios aprobados por el sector vivienda Metas físicas. Montos devengados. Resolución de Aprobación de Expediente Técnico. Documentos obligatorios en Nota de Ejecución.
Documentos obligatorios en Notas de Ejecución 	II	Documentos obligatorios en Notas de Ejecución: Documentos Nuevos: Cuadro de brechas. Informe de no duplicidad y/o no fraccionamiento. + Informe de mantenimiento y/o sostenibilidad, sustento del gasto (presupuesto), acciones de mantenimiento preventivo, correctivo, rutinario y periódico. Informe de consistencia respecto a la actualización de las metas físicas y diseño del proyecto en el Expediente Técnico - de ser el caso. Página 25 de 53 Convenio y Autorización de la Intervención en Vía Vecinal dentro del casco urbano, emitido por el I.V.P. de la Municipalidad Provincial - de ser el caso. Documentos Existentes: + Resumen Ejecutivo. Memoria descriptiva. Presupuesto General. Cronograma valorizado. Certificado de operatividad agua y alcantarillado. Factibilidad del concesionario eléctrico - de ser el caso
Formato 12-B, Seguimiento a la Ejecución de Inversiones	12	Registro del Formato N° 12-B, Seguimiento a la Ejecución de inversiones, (Registrar la información del Expediente Técnico, Ejecución Física y Ejecución Financiera). Según la normativa vigente del sistema del INVIERTEPE.
Declaración Jurada que indique que la Inversión se ejecutará de forma indirecta	13	Declaración Jurada (***) que indique que la Inversión se ejecutará de forma indirecta
Declaración Jurada que indique que no tienen proyectos paralizados Y	14	Declaración Jurada (***) que indique que no tienen proyectos paralizados, pendientes por recepción, liquidar y cerrar que hayan sido transferidos en años anteriores por el MVCS.

Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalties - Huánuco  
Email: [muni\\_huamalties@hotmail.com](mailto:muni_huamalties@hotmail.com)  
[www.munihuamalties.gob.pe](http://www.munihuamalties.gob.pe)





24

TITULO	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR
pendientes por cerrar		
Declaración Jurada que indique que la zona de intervención se encuentra en una circunscripción	15	Declaración Jurada (***) que indique que la zona de intervención se localiza en una circunscripción dentro de las competencias del Gobierno Local. Asimismo, se deberá declarar que el proyecto no se encuentra en ejecución ni cuenta con el financiamiento total o parcial, de otros organismos estatales o fuentes de cooperación internacional.
Expediente Técnico completo 	16	Expediente Técnico completo el cual comprende los siguientes documentos adjuntos: i) Admisibilidad. ji) Resumen Ejecutivo. iii) Memoria Descriptiva. iv) Estudios Básicos. v) Memoria de Cálculo. Especificaciones Técnicas. Metrados. Presupuesto. Cronograma. Anexos, xi) Planos
Expediente Técnico firmado y sellado	17	Expediente Técnico, firmado y sellado por el proyectista (Ing. Civil) y visado por la unidad ejecutora, con una antigüedad de elaboración no mayor a tres (3) años. El Expediente Técnico deberá ser coherente y consistente con el estudio de pre inversión.
REQUISITOS ESPECIFICOS		
Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe)	18	Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe): Empresa Prestadora de Servicio (EPS): I) Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe): De acuerdo a las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de la redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención der proyecto, por un período mínimo de diez años. II) Informe Técnico: Emitido por la Unidad Ejecutora que avale y garantice lo señalado en el certificado de existencia y operatividad. Unidades de Gestión Municipal (UGM) u Operadores Especializados: I) Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe): De acuerdo a las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo


Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalties – Huánuco  
Email: [muni\\_huamalties@hotmail.com](mailto:muni_huamalties@hotmail.com)  
[www.munihuamalties.gob.pe](http://www.munihuamalties.gob.pe)







23

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

Notas: \* Infraestructura Vial Urbana: Pistas y Veredas, y otras estructuras que formen parte de la misma como ciclovías, muros de contención, etc., la misma que no se encuentra en e) Sistema Nacional de Carreteras (SINAC). \*\* Equipamiento Urbano: Son los siguientes: I.- Espacio Público Cívico (Plazas o Plazuelas), la misma que presenta identidad de la zona. II.- Espacio Público Verde (Parque o Parques Infantiles), la misma que presenta identidad de la zona. III.- Losa de Recreación de uso Múltiple, la misma que el programa cuenta con un prototipo referencial. \*\*\*\* Infraestructura Puente Urbano: Puente Vehicular o Peatonal, la misma que no se encuentra en el Sistema Nacional de Carreteras (SINAC)- Asimismo, no se atenderán puentes de patrimonio cultural. \*\*\* Las Declaraciones Juradas deberán ser emitidas y suscritas por el Titular de la Unidad Ejecutora (Gobernador o alcalde). (1) De acuerdo al numeral 57.4 del artículo 57- Excepciones a la tramitación del CIRA, tratándose de áreas urbanas consolidadas sin antecedentes arqueológicos e históricos no será necesaria la tramitación del CIRA. Sin embargo, se proyectará el plan de monitoreo arqueológico durante la ejecución de obra.

**Anexo N°05 Requisitos de calidad técnica para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas**


TITULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LA UEI
Presentación		Un ejemplar digitalizado de archivo base y editable (Excel, Civil 3d y AutoCAD)

Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalties - Huánuco  
Email: [muni\\_huamalties@hotmail.com](mailto:muni_huamalties@hotmail.com)  
[www.munihuamalties.gob.pe](http://www.munihuamalties.gob.pe)





22

TITULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LA UEI
		Texto tipo "Arial" - Negrita; Capítulo - 14, Títulos - 12 y Sub Títulos - 10
		Encabezado (nombre y código del proyecto), y Pie de página (título y número); Texto tipo "Arial" - 8
		Membrete de la Unidad Ejecutora en los Planos
	1	Índice General del Proyecto
Resumen Ejecutivo	2	Nombre del Proyecto, Ubicación, Accesibilidad de la zona y Antecedentes
	3	Estado actual de la zona del proyecto
	4	Descripción del Proyecto (Metas físicas)
	5	Plazo de Ejecución
	6	Resumen de Presupuesto
 Memoria Descriptiva	7	Nombre y Código del Proyecto
	8	Ubicación, accesos al proyecto y plano de cierre de brechas
	9	Ubicación de Cantera, Fuentes de agua y Material excedente de obra (botaderos)
	10	Antecedentes e Información General
	11	Característica General (topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria)
	12	Descripción de la Situación Existente (Incluir fotos con descripción)
	13	Descripción del Proyecto y Metas
	14	Cuadro de Resumen de Metas Físicas
	15	Resumen del Presupuesto
	16	Plazo de Ejecución de Obra
	17	Modalidad de Ejecución y Sistema de Contratación
Estudios Básicos	18	Estudio Topográfico (considerar 2 puntos Geodésicos)
	19	Estudio de Tráfico


Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalties - Huánuco  
Email: [muni\\_huamalties@hotmail.com](mailto:muni_huamalties@hotmail.com)  
[www.munihuamalties.gob.pe](http://www.munihuamalties.gob.pe)

**EQUIDAD Y  
DESARROLLO**






21

TITULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LA UEI
	20	Estudio de Mecánica de Suelos (Laboratorio con certificados de calibración)
	21	Estudio de las Canteras (Laboratorio con certificados de calibración)
	22	Diseño de Mezcla de Concreto y/o Asfalto (Laboratorio con certificados de calibración)
	23	Estudio de Fuentes de Agua (Laboratorio con certificados de calibración)
	24	Estudio Hidrológico e Hidráulico
	25	Estudio de Seguridad Vial y Señalización
	26	Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo
	27	Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente
	28	Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017OSCE/DE)
	29	Estudio de Evaluación de Pavimento (PCI, VIZIR O PASER) de ser el caso
Memoria de Cálculo	30	Estudio de Vulnerabilidad (Especialista acreditado por CENEPRED) - de ser el caso
	31	Diseño Geométrico.
	32	Diseño Vial Urbano
	33	Diseño de Pavimentos y Juntas
	34	Memoria de Cálculo de Estructuras (cunetas rectangulares, muros, pontón tipo alcantarilla u otros)
	35	Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias - de ser el caso
Especificaciones Técnicas.	36	Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas - de ser el caso
	37	(1) Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud en el Trabajo, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de Desvío Vehicular y Plan de Monitoreo Arqueológico (solo gestión) - (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)



20

TITULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LA UEI
	38	Pavimentación y Señalización Vial (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	39	Veredas, Rampas y Martillos (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	40	Graderías (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	41	Cunetas y Badenes (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	42	Sardinell y rea Verde (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	43	Berma central y/o laterales (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	44	Muros de Contención (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	45	Pontón tipo Alcantarilla o conexos (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	46	Mobiliario Urbano como tachos, bancas u otros (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	47	Instalaciones Sanitarias (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	48	Instalaciones Eléctricas (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
Metrados	49	Resumen de Metrados

Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalties - Huánuco  
Email: [muni\\_huamalties@hotmail.com](mailto:muni_huamalties@hotmail.com)  
[www.munihuamalties.gob.pe](http://www.munihuamalties.gob.pe)





19

TITULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LA UEI
Presupuesto	50	Planilla de Metrados por ítems
	51	Planilla de Metrados de Movimiento de Tierra
	52	Resumen del presupuesto
	53	Presupuesto actualizado (hasta los 09 meses)
	54	Análisis de costos unitarios
	55	Desagregado de gastos generales (fijos y variables)
	56	Desagregado de gastos de supervisión
	57	Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos
	58	Cálculo de fletes - de ser el caso
	59	Fórmula polinómica
Cronograma	60	Listado de insumos
	61	Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de los insumos representativos)
	62	Cuadro comparativo de precios
	63	Cronograma Físico de Obras (Diagrama Gantt)
Anexos	64	Programa de ejecución de Obras (PERT - CPM)
	65	Calendario de Avance de Obras Valorizado
	66	Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos
	67	Registro Fotográfico (Descripción por vías, cuadras y progresivas)
Planos	68	Plan de Desvío Vehicular
	69	Documento de Disponibilidad de Cantera y Material excedente de obra (botaderos)
	70	Otros Documentos (Permisos, Planes, etc.) - de ser el caso
	71	Índice de Planos
	72	Plano de Ubicación y Localización (Incluir fotos satelitales)

Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalties - Huánuco  
Email: [muni\\_huamalties@hotmail.com](mailto:muni_huamalties@hotmail.com)  
[www.muni.huamalties.gob.pe](http://www.muni.huamalties.gob.pe)







18

TITULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LA UEI
	73	Plano de Ubicación de Calicatas
	74	Plano de Ubicación de Canteras, Fuentes de Agua y Material Excedente (Botaderos)
	75	Plano de Mitigación Ambiental (Ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058)
	76	Plano de Desvío Vehicular
	77	Plano de Topografía (Situación Actual)
	78	Plano de Servicios Existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefonía)
	79	Plano de Demoliciones - de ser el caso
	80	Plano de Secciones registradas de vías existentes
	81	Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales
	82	Plano de Planteamiento General del Proyecto
	83	Plano de Secciones típicas
	84	Plano de Pavimentos y juntas (planta, metrado y detalles)
	85	Plano de Señalización Vial (planta, metrado y detalles)
	86	Plano de Veredas, Rampa, Martillos y conexos (planta, metrado y detalles)
	87	Plano de Graderías (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	88	8 Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Graderías (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	89	Plano de Cunetas y Badenes, incluir sentido del Flujo (planta, metrado y detalles)
	90	Plano de Sardineles y areas Verdes (planta, metrados y detalles) - de ser el caso
	91	Plano de Berma central y/o laterales (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	92	Plano de Muros de Contención (planta, metrado y detalles) de ser el caso





17

TITULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LA UEI
	93	Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Muros (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	94	Plano de Pontón tipo Alcantarilla o conexos (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	95	Plano de Mobiliario Urbano tales como tachos, bancas u otros (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	96	Plano de Instalaciones Sanitarias (planta, metrado y detalles) de ser el caso
	97	Plano de Instalaciones Eléctricas (planta, metrado y detalles) de ser el caso

Notas: \* Infraestructura Vial Urbana: Pistas y Veredas, y otras estructuras que formen parte de la misma como ciclovías, muros de contención, etc., la misma que no se encuentra en el Sistema Nacional de Carreteras (SINAC). \*\* Equipamiento Urbano: Son los siguientes: I.- Espacio Público Cívico (Plazas o Plazuelas), la misma que presenta identidad de la zona, II.- Espacio Público Verde (Parque o Parques Infantiles), la misma que presenta identidad de la zona. III.- Losa de Recreación de uso Múltiple, la misma que el programa cuenta con un prototipo referencial. \*\*\*\* Infraestructura Puente Urbano: Puente Vehicular o Peatonal, la misma que no se encuentra en el Sistema Nacional de Carreteras (SINAC). Asimismo, no se atenderán puentes de patrimonio cultural. \*\*\* Las Declaraciones Juradas deberán ser emitidas y suscritas por el Titular de la Unidad Ejecutora (Gobernador o alcalde). (1) De acuerdo al numeral 57.4 del artículo 57- Excepciones a la tramitación del CIRA, tratándose de áreas urbanas consolidadas sin antecedentes arqueológicos e históricos no será necesaria la tramitación del CIRA. Sin embargo, se proyectará el plan de monitoreo arqueológico durante la ejecución de obra. (2) La denominación de cada ítem deberá guardar correspondencia con la denominación de la partida respectiva en el presupuesto, metrado, cronograma y especificaciones técnicas. (3) Los capítulos principales de las partidas deberán reflejar las metas físicas del proyecto de inversión, con la finalidad de uniformizar cantidades en el Expediente Técnico, Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) del MEF y Sistema de Seguimiento de Proyectos (SSP) del MVCS. (4) Las metas físicas consideradas en el proyecto de inversión son las siguientes: I.- Pavimento (Pavimento rígido, flexible o semiflexible) - m2 II.- Veredas (veredas de concreto, piedra o adoquinado) (rampas, martillos y uñas) - m2 III.- Gradería - m2 IV.- Cuneta - ml V.- Sardinell — ml VI.- Área verde - m2 VII.- Berma — m2 VIII.- Muro de contención (concreto armado o mampostería) — ml IX.- Pontón tipo Alcantarilla - m2 X.- Mobiliario Urbano (tachos, bancas y conexos) — und XI.- Instalaciones Sanitarias - pts XII.- Instalaciones Eléctricas - pts (5) Los Estudios Básicos y la Memoria de Cálculo deberán ser elaborados, firmados y sellados por especialistas, adicional al Jefe del proyecto o proyectista. (6) Considerar de referencia, las fichas de estandarización de perfiles profesionales para proyectos de pavimentación de vías urbanas, aprobadas por el MVCS: <https://www.gob.pe/es/o/394>



#### 8.1.1 ENTREGABLE N° 01

EL CONSULTOR presentará el entregable N° 1 con el resumen del avance realizado a nivel técnico - financiero, en el desarrollo de la elaboración de dicho informe, además del siguiente contenido:

Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalties - Huánuco  
Email: [muni\\_huamalties@hotmail.com](mailto:muni_huamalties@hotmail.com)  
[www.munihuamalties.gob.pe](http://www.munihuamalties.gob.pe)





➤ **Inventario Vial**

- Informe de inspección de campo.
- Determinará el inicio y final del camino, considerando los accesos, de manera que pueda establecerse las estaciones de conteo.
- Descripción y características de las calles.
- Descripción y características de la superficie de rodadura, canteras y fuentes de agua.
- Inventario y evaluación de las obras de drenaje y obras complementarias existentes.
- Evaluación geológica y geotecnia de las calles
- Deberá de adjuntar vistas fotográficas, del total del inventario vial.

➤ **Estudio de tráfico**

- Estudio de Tráfico el mismo que contendrá el Informe y análisis de los resultados de: IMD corregido por estación (es) establecidas y como consecuencia de los conteos.

➤ **Topografía y Georreferenciación.**

- Puntos principales (georreferenciación), poligonal de apoyo, control, auxiliares, etc.
- Levantamiento de la franja topográfica.
- Trazo definitivo del alineamiento, teniendo en cuenta la normativa vigente. - Planos de planta, perfil y secciones transversales (a nivel de terreno), - Informe de georreferenciación, topografía y trazo.
- Levantamiento topográfico de DME's, áreas de muros de contención.



➤ **Suelos y Pavimentos**

Estudios de Suelos

- Presentará la descripción de las condiciones de la superficie de rodadura existente, lo cual será por sectores, con sus respectivas vistas fotográficas.
- Presentará la relación de calicatas efectuadas a lo largo del tramo, indicando progresiva, coordenadas UTM, lado, número de calicata, estratos, profundidades, clasificación SUCS, AASHTO, límites de consistencia, humedad natural.
- Presentará los certificados de ensayos de las muestras de suelos tomadas de la subrasante.
- Presentará el panel fotográfico de la plataforma y calicatas realizadas, - Presentará los registros de exploración de las calicatas realizadas, con sus respectivas vistas fotográficas y coordenadas UTM.

**8.1.2 ENTREGABLE N° 02**

EL CONSULTOR presentará el ENTREGABLE N 02 (Borrador del Informe Final), además de los siguientes capítulos:

Además de los ítem descritos en el entregable 1 adjuntar los siguientes estudios básicos.

**a) Hidrología**

Estudio de cuencas hidrográficas:

Jr. Huánuco N° 310 Lla - Huamalties – Huánuco  
Email: [muni\\_huamalties@hotmail.com](mailto:muni_huamalties@hotmail.com)  
[www.munihuamalties.gob.pe](http://www.munihuamalties.gob.pe)







15

- Determinación de los parámetros geomorfológicos.
- Selección del período de retorno para cada estructura.
- Estudio de drenaje.
- Cálculo hidráulico y diseño de drenaje longitudinal (Cunetas y).
- Cálculo hidráulico y diseño de drenaje subsuperficial.
- Planos clave y delimitación de cuencas, Diagrama de drenaje.
- Planos de secciones de las obras de drenaje transversal.
- Anexos de cálculos.

**b) Geología y Geotecnia**

El estudio geológico - geotécnico debe constituir una estructura lógica conformada por contenidos que permitan tener una información real de campo que permeen por consiguiente sus respectivas recomendaciones deben necesariamente ser incorporadas por el proyectista de tal manera que se logre una propuesta de ingeniería coherente y sólidamente sustentada,

**c) Diseño del Pavimentos de vías Urbanos**

- Estudios de Suelos
- Diseño del Pavimento

**d) Estudio de Obras de arte**

- Para la entrega del informe, primero deberá cumplirse con lo establecido en el entregable N°01, es decir que el estudio de tráfico, topografía y trazo deben haber culminado y deben estar aprobados.
- Informe del inventario y evaluación de las estructuras existentes en la vía, sustentado con fichas técnicas de campo.
- Descripción de las cargas a considerar, características y propiedades de los materiales a utilizarse en los diferentes tipos de estructuras, predimensionamientos preliminares en base a los parámetros de ingeniería que se vienen desarrollando.
- Resumen de tipo y cantidad de estructuras a proyectarse para la vía (preliminar).



**e) Estudio de Señalización y Seguridad Vial**

Para la presentación del informe final de señalización y seguridad vial, previamente deberán estar aprobados todos los estudios; topografía y diseño vial...

- Descripción de los resultados de la evaluación de las estructuras existentes y determinación del tipo de intervención.
- Cuadros resúmenes y listados de los tipos y cantidades de estructuras para controlar la velocidad de diseño (reductores de velocidad).
- Planos en planta y secciones transversales, con la ubicación de todas las estructuras proyectadas para la vía.
- Planos de señalización vertical y horizontal y sus detalles correspondientes.
- Especificaciones técnicas de las partidas.

**f) Metrados**

Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalies - Huánuco  
Email: [muni\\_huamalies@hotmail.com](mailto:muni_huamalies@hotmail.com)  
[www.munihuamalies.gob.pe](http://www.munihuamalies.gob.pe)





14

- EL CONSULTOR deberá calcular los Metrados por partidas considerada en el presupuesto de Obra, teniendo en cuenta las unidades de medición

**g) Costos y Presupuestos**

- El consultor, presentara la estructura del presupuesto del proyecto conforme las especificaciones técnicas generales para construcción y Metrados.

**h) Estudio de Impacto Ambiental**

- El consultor, presentará el estudio definitivo de Impacto Ambiental, firmado por el profesional responsable, el estudio deberá contener: plan de manejo ambiental, los impactos negativos más incidentes, la matriz de Leopoldo, el presupuesto y el cronograma respectivo, así mismo, se deberá realizar una categorización correspondiente.

**i) Especificaciones técnicas**

**j) Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras**

**PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

El Expediente Técnico del Estudio Definitivo será presentado de acuerdo con la estructura mínima que debe contener y de acuerdo a la Directiva de Programa N°0022021-VIVIENDA-VMVU-PMI, específicamente de los ANEXOS 02 y 05, y deberá estar conformado por los siguientes volúmenes:

**VOLUMEN I: RESUMEN EJECUTIVO**

**VOLUMEN II: ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA**

- 2.01 INVENTARIO VIAL
- 2.02 ESTUDIO DE TRÁFICO
- 2.03 ESTUDIO DE TOPOGRAFIA, TRAZO Y DISEÑO GEOMETRICO
- 2.04 ESTUDIO DE HIDROLOGÍA
- 2.05 ESTUDIO DE SUELOS Y DISEÑO DEL PAVIMENTO
- 2.06 ESTUDIO DE GEOLOGIA Y GEOTÉCNIA
- 2.07 DISEÑO DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE
- 2.08 ESTUDIO DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL
- 2.09 ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE EJECUCION DE OBRAS

**VOLUMEN III: MEMORIA DESCRIPTIVA, ESPECIFICACIONES Y METRADOS**

- 3.01 MEMORIA DESCRIPTIVA, contendrá una descripción clara y precisa de la obra que se pretende ejecutar con este expediente técnico.
- 3.02 ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS, de cada una de las partidas consideradas en la hoja de presupuesto.
- 3.03 METRADOS

Los Metrados serán detallados por cada partida específica del presupuesto de Obra.







13

3.03.01 Resumen de Metrados

3.03.02 Justificación de Metrados

#### VOLUMEN IV: COSTOS Y PRESUPUESTOS

El Consultor deberá entregar, el Presupuesto de Obra y los Análisis de Precios Unitarios procesados electrónicamente, en archivos editables.

Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (gastos generales fijos, variables, utilidad). El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en las cantidades de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda.

Asimismo, deberá presentar:

- a. Memoria de Costos y Bases para el cálculo.
- b. Resumen de Presupuesto.
- c. Análisis de gastos generales.
- d. Presupuesto de Obra.
- e. Análisis de Precios Unitarios.
- f. Análisis de Subpartidas.
- g. Agrupamiento preliminar y Fórmula Polinómica.
- h. Relación de Recursos.
- i. Costo de Mano de Obra.
- j. Costo de Materiales.
- k. Costo de Alquiler de Equipo.
- l. Relación de equipo mínimo.
- m. Distancias medias.
- n. Rendimiento de Transporte.
- o. Cálculo de Flete y Movilización.
- p. Cronograma de ejecución de Obra
- q. Cronograma valorizado de ejecución de Obra.
- r. Cronograma de Adquisición de materiales.
- s. Cronograma de Utilización de equipo.
- t. Cronograma de Desembolso Económico.
- u. Otros relacionados y anexos, incluyendo cotizaciones y cuadro comparativo.



#### VOLUMEN V: PLANOS

Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalies – Huánuco  
Email: [muni\\_huamalies@hotmail.com](mailto:muni_huamalies@hotmail.com)  
[www.munihuamalies.gob.pe](http://www.munihuamalies.gob.pe)





12

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Estudio y de los Especialistas, según su competencia.

- a. Índice de planos.
- b. Plano de ubicación, mostrando las vías.
- c. Plano Topográfico, incluyendo los puntos de referencia de la carretera (Puntos de Poligonal Principal y de apoyo, BMs) cada uno de estos con su respectiva designación y coordenadas (Norte, Este y cota en coordenadas UTM). Escala 1/1000 y con curvas de nivel a intervalos de 1 m.
- d. Planos Clave a escala 1/5000 u otra escala adecuada.
- e. Planos de Planta y Perfil
- f. Planos de Secciones Transversales a escala 1/200.
- g. Estructuras de obras de drenaje y obras complementarias.
  - o Muro
  - o Cunetas: cortes y detalles
  - o Badenes y otras estructuras que se requieran
- h. Ubicación de Canteras, Puntos de agua y depósitos de material excedente, campamentos, patio de máquinas.
- i. Planos de pases provisionales a nivel del diseño geométrico, de ser el caso.
- j. Plano Sistema de Drenaje
- k. Plano Geológico - Geotécnico específico
- l. Planos de Señalización y Seguridad Vial
- m. Cartel de obra



#### **VOLUMEN VI: Discos Compactos y Tutor de Impresión del Informe Final**

El Consultor entregará los discos compactos, con los archivos correspondientes al Estudio, en los formatos AUTOCAD, MS WORD, EXCEL u otros softwares estándares, en forma ordenada.

#### **VOLUMEN VII: ANEXOS**

- a. Certificados detallados de libre disponibilidad físico de terreno, de canteras, puntos de agua y depósitos de material excedente, campamentos y patio de máquinas.
- b. Panel fotográfico ordenado.

#### **VOLUMEN VIII: EVALUACIÓN SOCIO AMBIENTAL**



11

El informe final deberá presentarse de acuerdo a los términos de referencia específico, en un original más una (01) copia en anillados independientes V versión digital y debe contener los siguientes tomos.

Tomo I: Declaración de Impacto Ambiental

Tomo II: Evaluación arqueológica, Certificado de Inexistencia de Restos arqueológicos (CIRA) o PMA.

## 9 REVISIÓN DE INFORMES

La Gerencia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, revisará cada uno de los informes a través de sus especialistas, finalmente notificará a EL CONSULTOR la conformidad u observaciones del informe presentado en un plazo máximo de 05 días calendarios. De existir demora por parte de la Entidad, esta podrá considerarse como conformidad del informe.

EL CONSULTOR tendrá un plazo máximo de 10 días calendario por única vez para subsanar las observaciones. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Cuando, los informes requieran de la opinión favorable de otras entidades, los plazos de revisión que estos requieran no estarán contenidos en el plazo de revisión de la entidad.

Al presentar el Informe Final del Estudio, EL CONSULTOR devolverá a la ENTIDAD, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

El Informe Final obtendrá la conformidad correspondiente, una vez que el área usuaria revise y emita su pronunciamiento de conformidad mediante documento cursado al Consultor, en concordancia con Artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio contratado, sin consentimiento escrito del mismo.



## 10 RESPONSABILIDAD DE EL CONSULTOR

EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio. La revisión de los documentos y planos, durante la elaboración del estudio.

EL CONSULTOR será responsable por la precisión de los Metrados del Estudio Definitivo.

EL CONSULTOR como responsable del Estudio, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes cinco (5) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

Dentro del plazo arriba mencionado, se podrá requerir la participación de EL CONSULTOR para que absuelva las consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el Estudio Definitivo, que se presente durante el proceso de selección de la Obra.

Asimismo, durante la ejecución de la obra, se solicitará su intervención para aclarar y opinar sobre las modificaciones sustanciales y la subsanación de errores y omisiones en el Estudio Definitivo (Artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones).





10

## 11 CALENDARIO DE PAGOS

### 11.1 Calendario de Pagos

Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo siguiente:

#### COSTO DE EXPEDIENTE TECNICO

INFORMES	PAGOS A LA	% VR
PRIMER PAGO: ENTREGABLE N° 01	Conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Liquidación de Obra.	50%
SEGUNDO PAGO: ENTREGABLE N° 02	Conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Liquidación de Obra.	40%
TERCER PAGO: APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO	A la emisión vía acto resolutivo de aprobación del expediente técnico por la Municipalidad Provincial de Huamalíes	10%

Todos los pagos que la entidad deba realizar a favor de EL CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del contrato se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.

Para tal efecto EL CONSULTOR deberá solicitar la cancelación mediante carta que debe adjuntar la notificación de aprobación del informe, comprobante de pago, entre otros.



## 12 PRODUCTO ESPERADO

El producto esperado es el Estudio Definitivo para el Mejoramiento de la vía y evaluación ambiental, del proyecto indicado en el objetivo específico, ejecutado en forma satisfactoria de acuerdo con lo requerido en el presente término de referencia y alcances del contrato,

El producto esperado es el Estudio Definitivo de Ingeniería para el proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO LIBERTAD DISTRITO DE LLATA DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N°2681279

## 13 PLAZO

El plazo para la elaboración de Estudio Definitivo será de SESENTA (60) días calendario.

PLAZO DE FORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO 60 CALENDARIOS.

El plazo del servicio se inicia al día siguiente cuando se cumpla el último de los eventos que a continuación se detallan:

- Firma de contrato y Entrega del Terreno
- Aprobación del plan de trabajo;

El cómputo del plazo excluye el día inicial e incluye la fecha de vencimiento.

## 14 PENALIDADES

### 14.1 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo



09

que indica el Artículo 161 y Att. 162<sup>o</sup> del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, los mismos e se aplicará de la siguiente manera:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

#### 14.2 OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del objeto del contrato, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar los retrasos en la Elaboración del presente estudio.

De acuerdo con el artículo 163<sup>o</sup> del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	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.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Liquidación de Obras de la MPH.
2	Por no presentación del Primer Entregable o cuando la entidad lo considere como no presentado y/o por no subsanar las observaciones del Primer Entregable	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Liquidación de Obras de la MPH.
3	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 las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Liquidación de Obras de la MPH.
4	Por la presentación incompleta de cada uno de los Entregables correspondiente al objeto del contrato (de acuerdo a los Términos de Referencia),	0.05 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Liquidación de Obras de la MPH.
5	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y

Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalties – Huánuco  
Email: [muni\\_huamalties@hotmail.com](mailto:muni_huamalties@hotmail.com)  
[www.munihuamalties.gob.pe](http://www.munihuamalties.gob.pe)





Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
			Liquidación de Obras de la MPH.
6	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Liquidación de Obras de la MPH.
7	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Estudio (objeto del contrato) o entregables,	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Liquidación de Obras de la MPH.
8	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.05 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Liquidación de Obras de la MPH.
9	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.05 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Liquidación de Obras de la MPH.
10	por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Liquidación de Obras de la MPH.



## 15 RECURSOS MÍNIMOS Y OPERACIONALES QUE DEBERA PROPORCIONAR

### 15.1 Experiencia del Consultor

- En concordancia con el Artículo 15 "Especialidad de Los Consultores de Obras"; del Reglamento de la Ley de Contrataciones, la Especialidad de Consultoría de Obras corresponde a Consultoría de obras en edificaciones y afines. Mínimo Con la categoría B o superior.
- De conformidad con el artículo 49° numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes. Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de CINCUENTA (50%).

Jr. Huánuco N° 310 Lata - Huamalties – Huánuco  
Email: [muni\\_huamalties@hotmail.com](mailto:muni_huamalties@hotmail.com)  
[www.munihuamalties.gob.pe](http://www.munihuamalties.gob.pe)







07

## 15.2 Recursos Mínimos Profesionales, Técnicos y Auxiliares

- El consultor, proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones, medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Todo el personal asignado a la elaboración del Expediente Técnico definitivo tendrá permanencia durante el período.
- Todo el personal está obligado a participar como mínimo en el porcentaje de participación y tiempo establecido en la propuesta del Consultor.
- El Consultor utilizará el personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, indicándose que sólo están permitidos cambios por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.

### 15.2.1 Equipo Profesional Responsable

El consultor deberá contar con un equipo que cumpla con los requerimientos mínimos siguientes:

#### Ingeniero Civil (Jefe de proyecto)

- Acreditar experiencia mínima de 24 meses como Jefe de Proyecto y/o consultor y/o coordinador de proyecto. en la elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la contratación.

#### Arquitecto (Especialista Urbano)

- Acreditar experiencia mínima de 24 meses, a partir de la colegiatura, como especialista en Arquitectura y/o Arquitecto, en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.

#### Ingeniero Civil (Especialista en Suelos y Pavimentos)

- Acreditar experiencia mínima de 12 meses, a partir de la colegiatura, como especialista en Suelos y/o Mecánica de Suelos y/o pavimentos, en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.



#### Ingeniero Civil y/o Agrícola (Especialista en Hidrología Y Drenaje)

- Acreditar experiencia mínima de 12 meses, a partir de la colegiatura, como especialista en Hidrología y/o Drenaje, en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.

#### Ingeniero Civil (Especialista en Estructura y/o Obras de Arte)

- Acreditar experiencia mínima de 12 meses. a partir de la colegiatura, como especialista en Estructuras y/o Ingeniero Estructural, en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.

#### Ingeniero Civil (Especialista en Costos y Presupuestos)

- Acreditar experiencia mínima de 12 meses. a partir de la colegiatura, como especialista en Costos y Presupuestos, en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.

#### EQUIPO MÍNIMO:

- (03) Equipo de Computación 17
- Equipos de impresión formato ancho A1 (plotter).
- Fotocopiadora formato A3
- Equipos de Topografía (Estación Total y Accesorios)
- GPS Diferencial de 4 bandas

Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalties – Huánuco  
Email: [muni\\_huamalties@hotmail.com](mailto:muni_huamalties@hotmail.com)  
[www.muni.huamalties.gob.pe](http://www.muni.huamalties.gob.pe)







- DRON con RTK y Sensor Lidar.
- Software de Presupuesto (SIO o Similar) con licencia.
- Camioneta Pick Up 4X4

## 16 GARANTÍAS

El Consultor presentara una Carta fianza de fiel cumplimiento o la retención de 10% conforme lo establecido en la Ley

## 17 SEGUROS

Los seguros que EL CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Seguro SOAT de vehículo utilizado.

## 18 PRESENTACION DE LOS INFORMES FINALES

- El CONSULTOR elaborará el Expediente Técnico del Proyecto de Ejecución de Obra, el mismo que deberá ser sellado y firmado en todas sus páginas por el Jefe de Estudio, así como por los profesionales especialistas que elaboraron el estudio.
- En la memoria Descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de cada actividad del proyecto, esta relación mostrará especialidad, nombre, registro profesional y firma.
- El Informe Final (Expediente Técnico) será presentado en ORIGINAL y UNA COPIAS. Además, EL CONSULTOR deberá entregar los CD's con los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada.
- El informe final se presentará en pioner o Archivadores
- EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente al final del estudio, en forma ordenada, en original y dos copias.
- El CONSULTOR deberá entregar vistas fotográficas ordenadas secuencialmente con descripción.
- Los planos originales y las copias deben ser presentados de manera ordenada y en porta planos que permitan su fácil desglosamiento y demás de sello y firma del Jefe de Estudio y Profesionales Especialistas.



### Planos

- Respecto a los Planos de Diseño serán presentados en "CD" en archivos de formato CAD o AutoCAD.
- Los Planos originales y las copias deben ser presentados en formato A1 ordenados en uno o varios porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones, y mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto e ingenieros especialistas.
- Todos los planos se dibujarán en formato A1, a escalas según las Normas de Diseño Geométrico de vías urbanas
- Los planos de planta serán a escala 1 :2000, los planos del perfil longitudinal a escala horizontal del eje de la vía 1 :2000 y la Escala vertical 1:200, Debiéndose presentar en planos la topografía actual y la modificada con las medidas realizadas de la rasante y de las secciones transversales. Las secciones transversales deberán ser dibujadas en escala 1 :200, Los planos de las obras de arte y drenaje deben presentarse por cada una y en una escala 1:200, en planta, cortes respectivos y detalles.
- El plano general de ubicación (PLANO CLAVE), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas),



05

centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información que estime necesario EL CONSULTOR.

- Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados en porta planos, que los mantenga unidos, pero que permita su fácil desglosamiento.

#### 19 ESTRUCTURA DE COSTOS- VALOR REFERENCIAL (VR)

El expediente técnico tiene un costo de CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES (S/189,744.00) incluye todos los impuestos de ley, con precios a Abril del 2025.

"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO .LIBERTAD DISTRITO DE LLATA DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N°2681279						
ESTRUCTURA DE PROPUESTA ECONOMICA						
Ítem	Descripción	Und	Cantidad	Tiempo	Parcial	Total
<b>1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>					
1.1	Jefe de Proyecto	mes	1	2		
1.2	Especialista en Arquitectura	mes	1	1		
1.3	Especialista en Suelos	mes	1	1		
1.4	Especialista en Hidrología Drenaje	mes	1	1		
1.5	Especialista en Estructuras	mes	1	1		
1.6	Especialista en Costos Presupuestos	mes	1	1		
<b>2</b>	<b>SERVICIOS DE PERSONAL DE APOYO</b>					
2.1	Servicio de Topografía	gbl	1	1		
2.2	Servicio de Adquisición de certificado de Puntos Georreferenciados y Monumentación In Situ en el IGN	gbl	1	1		
2.3	Servicio de Estudio de Cantera	gbl	1	1		
2.4	Servicio de Gestión de Riesgos según directiva 12-2017-osce e Informe de Gestión de Riesgos y Vulnerabilidad	gbl	1	1		
2.4	Servicio de Mecánica de Suelos, Geología y Geotécnia	gbl	1	1		
<b>3</b>	<b>ALQUILER Y OTROS SERVICIOS</b>					
3.1	Alquiler de Camioneta, Chofer Combustible	mes	1	2		
3.2	Liquidación de Consultoría y Tramites varios	mes	1	1		
3.3	Conteo de Trafico	Gbl	1	1		

Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalties – Huánuco  
Email: [muni\\_huamalties@hotmail.com](mailto:muni_huamalties@hotmail.com)  
[www.munihuamalties.gob.pe](http://www.munihuamalties.gob.pe)

**EQUIDAD Y  
DESARROLLO**



04

3.4	Pago de Derecho de tramite obtención del CIRA o PAMA	Gbl	1	1		
3.5	Pago de Derecho de tramite obtención de la Certificación ambiental	Gbl	1	1		
3.6	Compra de datos meteorológicos SENAMHI	Gbl	1	1		
<b>COSTO DIRECTO</b>						
	GASTOS GENERALES	10%				
	UTILIDADES	10%				
	<b>SUB TOTAL</b>					
	IMPUESTO IGTV	18%				
	<b>COSTO TOTAL</b>					

#### 19.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>1. <u>JEFE DE PROYECTO</u> Título profesional como Ingeniero Civil</p> <p>2. <u>ARQUITECTO, ESPECIALISTA URBANO</u> Título profesional como Arquitecto</p> <p>3. <u>ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS</u> Título profesional como Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Geotécnica o de Suelos</p> <p>4. <u>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DRENAJE</u> Título profesional como Ingeniero Civil o Ingeniería agrícola</p> <p>5. <u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE</u> Título profesional como Ingeniero Civil</p> <p>6. <u>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</u> Título profesional como Ingeniero Civil</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el artículo 186 del Reglamento del 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.</p>
	Importante

Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalties – Huánuco  
Email: [muni\\_huamalties@hotmail.com](mailto:muni_huamalties@hotmail.com)  
[www.munihuamalties.gob.pe](http://www.munihuamalties.gob.pe)







03

	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.
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos</u></p> <p><b>1. JEFE DE PROYECTO</b> Acreditar experiencia mínima de 24 meses como Jefe de Proyecto y/o consultor y/o coordinador de proyecto, en la elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la contratación.</p> <p><b>2. ESPECIALISTA URBANO</b> Acreditar experiencia mínima de 24 meses, a partir de la colegiatura como especialista en Arquitectura y/o Arquitecto, en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.</p> <p><b>3. ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS</b> Acreditar experiencia mínima de 12 meses, a partir de la colegiatura, como especialista en Suelos y/o Mecánica de Suelos y/o Geotecnista, en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.</p> <p><b>4. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Y DRENAJE</b> Acreditar experiencia mínima de 12 meses, a partir de la colegiatura, como especialista en Hidrología y/o Drenaje, en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.</p> <p><b>5. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE</b> Acreditar experiencia mínima de 12 meses. a partir de la colegiatura, como especialista en Estructuras y/o Ingeniero Estructural, en la elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la contratación.</p> <p><b>6. ESPECIALISTA EN COTOS Y PRESUPUESTOS</b> Acreditar experiencia mínima de 12 meses. a partir de la colegiatura, como especialista en Costos y Presupuestos, en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.</p> <p><b>Acreditación:</b> conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b> 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.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(03) Equipo de Computación 17</p> <p>(01) Equipos de impresión formato ancho A1 (plotter).</p>



02

- (01) Fotocopiadora A3
- (01) Equipos de Topografía (Estación Total y Accesorios)
- (01) GPS Diferencial de 4 bandas
- (01) Dron con RTK y Sensor Lidar.
- (01) Software de Presupuesto (SIO o Similar) con licencia.
- (01) Camioneta Pick Up 4X4

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en: construcción y/o creación de servicios de transitabilidad vehicular y/o servicios de pistas y veredas y/o servicios de movilidad urbana y/o pavimentación de pistas y veredas de jirones y/o avenidas y/o calles y/o pasajes.

Acreditación:

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

**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 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.





01

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2014, 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 NO 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

- 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.

Jr. Huánuco N° 310 Llata - Huamalties – Huánuco  
Email: [muni\\_huamalties@hotmail.com](mailto:muni_huamalties@hotmail.com)  
[www.munihuamalties.gob.pe](http://www.munihuamalties.gob.pe)

**EQUIDAD Y  
DESARROLLO**

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 3.0 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2.0 veces el valor referencial y &lt; 3.0 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial: <b>15 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo descriptivo</li> <li>• Diagrama Gantt, donde se detalla el uso de recursos físicos y técnicos con el plazo de ejecución del estudio.</li> <li>• Control de calidad para un resultado óptimo del estudio.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<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".

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>18</sup>

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</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

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

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</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.

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**Importante**

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

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

**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.

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**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.

**Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:*

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

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

**Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

*Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*“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”.*

*En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

*Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>21</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

<sup>21</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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.

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.

---

<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).



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	
	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° 009-2025-MPH/CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <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.*

#### Importante

<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.

*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° 009-2025-MPH/CS-1**

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:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<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.

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° 009-2025-MPH/CS-1**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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° 009-2025-MPH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPH/CS-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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° 009-2025-MPH/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<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]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037,*

*Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPH/CS-1**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>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										
4										

<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.

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>
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° 009-2025-MPH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-MPH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO 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° 009-2025-MPH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO 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° 009-2025-MPH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO 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° 009-2025-MPH/CS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.*