

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2024-MPH/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

### **BASES INTEGRADAS**

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

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TRANSITABILIDAD VEHICULAR DEL CAMINO  
VECINAL HV-1008 TRAYECTORIA: EMPALME HV-120 (CORDOVA) – CHUSPE –  
TARACACHI EN LOS DISTRITOS DE CORDOVA Y OCOYO DE LA PROVINCIA DE  
HUAYTARA – DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA” con Código Único de  
Inversiones N°2521791**

**HUAYTARA, ABRIL DEL 2024**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 HUAYTARA  
RUC N° : 20162316495  
Domicilio legal : CALLE MUNICIPALIDAD 100 – PLAZA DE ARMAS - HUAYTARA  
Teléfono: : 926042910  
Correo electrónico: : municipalidadprovhuytara@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 **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TRANSITABILIDAD VEHICULAR DEL CAMINO VECINAL HV-1008 TRAYECTORIA: EMPALME HV-120 (CORDOVA) – CHUSPE – TARACACHI EN LOS DISTRITOS DE CORDOVA Y OCOYO DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA”** con Código Único de Inversiones N° 2521791

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

El valor referencial asciende a 192,602.46 (CIENTO NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DOS CON 46/100 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 **marzo de 2024**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
192,602.46 (CIENTO NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DOS CON 46/100 SOLES, INCLUYE IGV.	173,342.21(CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS CON 21/100 SOLES)	211,862.71 (DOSCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS CON 71/100 SOLES)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 Documento N° 014-2024/GM-MPH/FPS- fecha 25/03/2024

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 RECURSOS DETERMINADOS 18 CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ZUMA 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 **90 días calendario** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 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 SOLES CON 00/100 SOLES), LA MISMA QUE DEBERA SER PÁGADA EN CAJA DE LA ENTIDAD, Y RECOGER LAS BASES EN LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD PRINCIPAL DE HUAYTARÁ.**

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N°004-2019-JU.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus Modificaciones a la fecha.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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

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 : 00563000163  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> : 01856300056300016373

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

- 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**

- *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.*

<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.



*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 para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- o) **[DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].**

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

#### **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 HUAYTARA, SITO CALLE MUNICIPALIDAD 100 – PLAZA DE ARMAS – PROVINCIA DE HUAYTARA, DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA.**

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos PARCIALES conforme al cumplimiento de cada entregable, establecido en los términos de referencia que forman parte del expediente de contratación aprobado.

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

- Informe del funcionario responsable del GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA** sito en **CALLE MUNICIPALIDAD 100 – PLAZA DE ARMAS – PROVINCIA DE HUAYTARA – DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA.**

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TRANSITABILIDAD VEHICULAR DEL CAMINO VECINAL HV-1008 TRAYECTORIA: EMPALME HV-120 (CORDOVA) – CHUSPE – TARACACHI EN LOS DISTRITOS DE CORDOVA Y OCOYO DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA – DEPARTAMENTO DE HUANCavelica"**

**I. NOMBRE DEL PROYECTO**

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TRANSITABILIDAD VEHICULAR DEL CAMINO VECINAL HV-1008 TRAYECTORIA: EMPALME HV-120 (CORDOVA) – CHUSPE – TARACACHI EN LOS DISTRITOS DE CORDOVA Y OCOYO DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA – DEPARTAMENTO DE HUANCavelica"

**II. UBICACIÓN**

**A) Macro Localización del proyecto**

El proyecto se encuentra ubicado en:

Región : Huancavelica

Provincia : Huaytará

Distrito : Cordova - Ocoyo

Centros Poblados : Chuspe, Huaranga, Apaca, Huachojayco, Imillay, Callanca, Vichuri,  
Taracachi.

Región Geográfica : Sierra

Tramo de Carretera : Empalme HV-120 (CORDOVA) – CHUSPE - TARACACHI

Longitud : 33+367 Km.

Los distritos de Cordova y Ocoyo en las siguientes coordenadas geográficas:

Cordova

- Longitud Oeste : 75° 11' 4.69"
- Latitud Sur : 14° 02' 21.02"
- La Capital : 3,216 m.s.n.m.
- Superficie : 104.59 km<sup>2</sup>

Ocoyo





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Longitud Oeste : 75° 01' 21"
- Latitud Sur : 14° 00' 30"
- La Capital : 1950 m.s.n.m.
- Superficie : 154.71 km<sup>2</sup>

IMAGEN N° 01: LOCALIZACION DEL ESTUDIO



Elaboración: Equipo Técnico





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

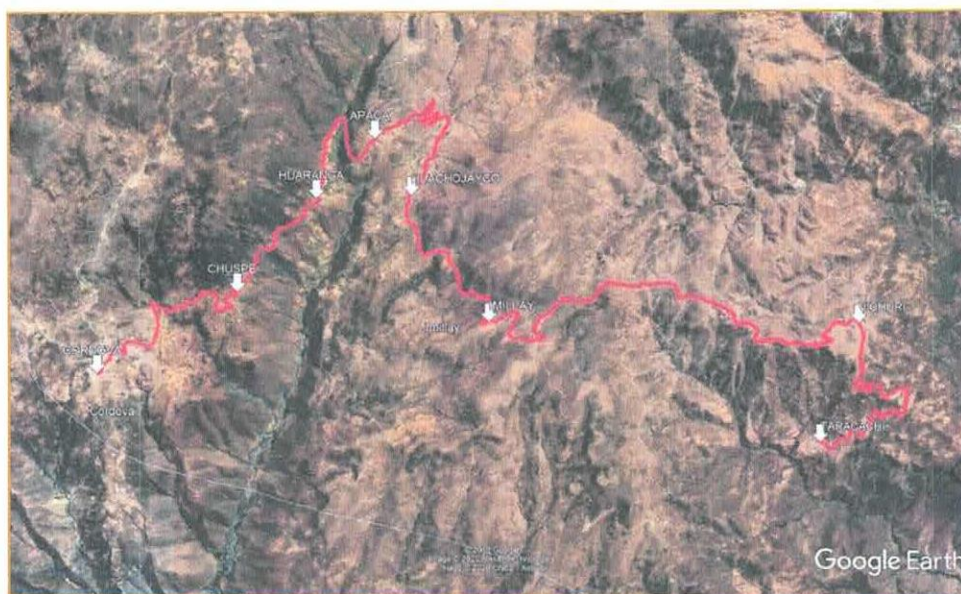
### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### B) Macro Localización del proyecto

El camino vecinal Empalme HV-120 (Cordova) – Chuspe – Taracachi se encuentra ubicado en la jurisdicción de los centros poblados Chuspe, Huaranga, Apaca, Huachojayco, Imillay (Cordova) y Callanca, Vichuri, Taracachi (Ocoyo) en el distrito de Cordova y Ocoyo, ésta ubicado en la parte Este del Distrito de Cordova. La longitud del camino vecinal es de 33+675 km.

#### IMAGEN N° 02

#### MICROLOCALIZACION DEL TRAMO: EMPALME HV-120 CORDOVA – CHUSPE - TARACACHI



#### C) ACCESIBILIDAD

El acceso al Distrito de Cordova se da a través del tramo Lima - Ica – Cordova por vía terrestre, con un tiempo de viaje de 7.5 horas. En el siguiente cuadro se muestra el acceso hacia las localidades de influencia del proyecto:

**CUADRO N°01 ACCESO A LOCALIDADES**

Tramo	Tipo de Vía	Distancia (Km)	Tiempo (Horas)	Estado
Lima – Ica	Asfaltada	305	5.0	Bueno
Ica – Cordova	Afirmado	100	2.5	Regular
Cordova – Chuspe	Trocha	33+367	TRAMO EN ESTUDIO	
Chuspe – Huaranga	Trocha			
Huaranga – Apaca	Trocha			





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

Tramo	Tipo de Via	Distancia (Km)	Tiempo (Horas)	Estado
Apaca – Huachojayco	Trocha			
Huachojayco – Imillay	Trocha			
Imillay – Callanca	Trocha			
Callanca – Vichuri	Trocha			
Vichuri – Taracachi	Trocha			

### III. DESCRIPCION GENERAL DE LA INTERVENCIÓN

Las consideraciones que se describen, serán tomadas en cuenta para el desarrollo del proyecto a nivel de:

#### Expediente tecnico

- Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- El diseño se realizará en cumplimiento del Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG – 2018 y Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013 (o la norma vigente al momento de elaborar el estudio).
- EL CONSULTOR gestionará ante la autoridad competente la obtención del documento oficial que establezca la faja de terreno que constituye el derecho de vía de la carretera en estudio. Además, de ser el caso, considerará en el presupuesto del proyecto partidas para la demarcación y señalización del derecho de vía durante la etapa de ejecución de conformidad con la Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC/22 de fecha 07 de junio de 2011.
- El consultor gestionará ante la entidad competente la Certificación Ambiental correspondiente, concordante con la clasificación anticipada.
- Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, 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.
- La ubicación de las Canteras y Fuentes de Agua, los Permisos/Licencias para su uso deben estar debidamente autorizados por las autoridades pertinentes. Así también tomar en cuenta si hubiera afectaciones prediales, y/o socio ambientales.
- 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, debiendo tener en cuenta, sin ser limitativo, lo siguiente:
  - El CONSULTOR podrá ampliar o profundizar la descripción, de los alcances del servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
  - EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad del servicio que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.

- EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono).
- Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
- EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño vial, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos.
- EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y dos copias.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido sustento.
- EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
- El CONSULTOR deberá verificar que el Saneamiento físico legal se encuentre acorde a la encontrado en campo.

#### IV. ENTIDAD CONTRATANTE Y SUPERVISORA

La entidad contratante y evaluadora es la Unidad formuladora de la Municipalidad Provincial de Huaytará a través del área de Sub gerencia de Infraestructura y Obras Públicas.

#### V. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente adquisición tiene por finalidad contar con los servicios de un profesional a fin de que elabore el expediente técnico de la obra en mención el cual estará orientado a brindar a mejorar la transitabilidad de las vías para permitir el acceso a los servicios básicos y mercados a la población beneficiaria que conlleve a una mejor calidad de vida.

#### VI. ANTECEDENTES

La población asentada en las localidades de los centros poblados mencionados, en la actualidad no cuentan con una vía de acceso adecuado, por lo que actualmente se desplazan a través de una trocha de malas condiciones dificultando el traslado de productos entre localidades y con los mercados locales, provocando elevados costos de traslado, pérdida económica y de tiempo para los pobladores.

El camino vecinal en estudio: Empalme HV-120 (CORDOVA) – CHUSPE – TARACACHI fue construida por las autoridades locales y regionales en su oportunidad.

Por lo que la municipalidad distrital de Córdova ha tenido como objetivo primordial la construcción de una vía que le permitirá disminuir costos de transporte mejorando sus ingresos y por consiguiente las condiciones de vida.

La formulación de este estudio de pre inversión tiene su justificación en la necesidad de mejorar las condiciones de vida de los pobladores beneficiados, razón por el que ha sido priorizados este proyecto.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

El camino vecinal es competencia de las entidades públicas locales que requiere su intervención inmediata para su mejoramiento debido a que no se ha ejecutado de acuerdo a las características técnicas para el tipo de carreteras y después de su construcción no ha tenido ninguna intervención estatal contundente; salvo los mantenimientos periódicos que no dan solución alguna al problema planteado en este estudio; ya que todos estos pueblos vienen padeciendo desde años atrás y que no han sido beneficiados en obras de esta magnitud de los pueblos y otros pueblos no cuentan con alguna obra de necesidad básica en estos pueblos.

#### VII. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo principal de los presentes Términos de referencia, consiste en establecer los lineamientos que oriente y regulen la contratación de una Persona natural o Jurídica para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TRANSITABILIDAD VEHICULAR DEL CAMINO VECINAL HV-1008 TRAYECTORIA: EMPALME HV-120 (CORDOVA) – CHUSPE – TARACACHI EN LOS DISTRITOS DE CORDOVA Y OCOYO DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA – DEPARTAMENTO DE HUANCABELICA".

#### VIII. BASE LEGAL, NORMATIVA Y TECNICA APLICABLE A LA CONSULTORIA

EL CONSULTOR para elaborar los estudios definitivos, cada uno con sus evaluaciones sociales y ambientales que corresponda, deberá tener en cuenta obligatoriamente la versión vigente de los manuales siguientes:

1. Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su reglamento (D.L. N° 1252 y D.S. N° 284-2018-EF con sus respectivas modificaciones D.L. N° 1432)
2. Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
3. Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento (Ley N° 30225 y D.S. N° 350-2015-EF con sus respectivas Modificaciones: DL N° 1444, D.S. N° 0344-2018-EF)
4. Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N° 18- 2013-MTC/14).
5. Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial DS N°034-2008-MTC y sus modificatorias.
6. Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N° 02-2018-MTC/14) (14.02.18) y sus modificatorias.
7. Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG- 2018 (R.D. N°003-2018- MTC/14) (30.01.18).
8. Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013 (R.D. N° 22-2013-MCT/14) (07.08.13).
9. Manual de Diseño de Puentes del MTC(RD N° 041-2016-MTC/14).
10. Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras (Versión 2016, EM -2016). RD N° 18-2016-MTC/14 (03.06.2016).
11. Documento Técnico Soluciones Básica en carreteras no Pavimentadas. (RD N°003-2015-MTC/14).
12. Manual de Carreteras de Suelos, Geología y Geotecnia, Sección Suelos y pavimentos (RD N°10-2014-MTC/14).
13. Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras. (R.D. N° 16-2016-MTC/14) y sus modificatorias.
14. Demarcación y Señalización del Derecho de Vía. (R.M. N° 404-2011-MTC/02).
15. Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje del MTC.RD N°20-2011-MTC/14) (12.09.11).
16. Manual de Inventarios viales (R.D. N°09-2014-MTC/14) (03.04.14) y (R.D. N° 22- 2015-MTC/14) (28.12.15).
17. Directiva N° 23- 2011-MTC/14 Reductores de velocidad tipo resalto para el Sistema Nacional de Carreteras (SINAC).
18. Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM del 07.03.2012. Aprueban la Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema nacional de Inversión Pública (hoy INVIERTE.PE) y/o norma vigente aplicable durante el tiempo de duración del contrato.
19. Resolución Ministerial N°741-2019-MTC/01.02. Aprueban los diez (10) Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes, que cuentan con Clasificación Anticipada contenidos en el Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Transportes.

20. Decreto Supremo N° 004-2017-MTC del 09/02/2017. Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.
21. DECRETO LEGISLATIVO N° 1192 que aprueba la Ley Marco de Adquisición de inmuebles, transferencia de inmuebles propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.
22. Sistema de contención de vehículos tipo barrera de seguridad (R.M. N° 824- 2008-MTC/02 del 10.11.2008).
23. Manual de carreteras túneles, muros y obras complementarias (R.D. N° 36-2016- MTC/14 del 27.10.2016).
24. Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
25. Guía de Seguridad Vial para caminos vecinales – BID.
26. Manual de Seguridad Vial (R.D. N° 005-2017-MTC/14 del 01.08.2017).
27. Otras normas que el Consultor considere de importancia

#### IX. LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PROFESIONAL)

El proyecto se encuentra ubicado en:

Región : Huancavelica  
Provincia : Huaytará  
Distrito : Cordova - Ocoyo  
Centros Poblados : Chuspe, Huaranga, Apaca, Huachojayco, Imillay, Callanca, Vichuri, Taracachi.  
Región Geográfica : Sierra  
Tramo de Carretera : Empalme HV-120 (CORDOVA) – CHUSPE - TARACACHI  
Longitud : 33+367 Km.

#### X. ALCANCES DEL PROYECTO

##### 10.1. IMPLICANCIAS DEL PROYECTO

EL CONSULTOR antes de presentar su propuesta técnica y económica, realizará una visita de campo bajo su propio costo, para conocer la ubicación, condiciones de acceso, poblados, estado actual del CAMINO VECINAL, problemas de elementos de cruce (canales de riego u otros), condición del suelo de cimentación de estructuras mejoradas o construidas y posibles afectaciones en viviendas, cercos, terrenos, patrimonios arqueológicos u otros, los cuales pudieran ser alterados por los trabajos propios de la intervención, de tal manera que EL CONSULTOR al presentar su propuesta tiene pleno conocimiento de la realidad física.

La descripción de los alcances del servicio, no son limitativos. EL CONSULTOR, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

Para la elaboración del estudio definitivo deberá tomar en cuenta las consideraciones de los manuales de diseño establecidos por el MTC, poner especial atención en las estructuras de drenaje transversal y longitudinal, la estabilidad de los taludes, y el tipo de pavimento utilizado verificar la necesidad de las estructuras proyectadas, así como también verificar las características de las existentes, y si hubiera alguna que no esté considerado sustentar su necesidad.

##### 10.2. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria, por gestión directa del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Municipalidad Provincial de Huaytará para la elaboración del expediente técnico.

##### 10.3. INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO:







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

El Consultor deberá inspeccionar y realizar los trabajos de campo pertinente (trabajos de topografía, estudio de mecánica de suelos, análisis de fuentes de agua y canteras y otros que considere pertinente) y deberá sustentar su realización mediante el Acta de Visita. Los datos de campo deben ser tomados de manera real, a fin de que el estudio refleje una solución factible y completa a la problemática de la transitabilidad vehicular de las localidad del área de influencia.

#### XI. PRESTACIONES DEL CONSULTOR

El Expediente Técnico Definitivo del proyecto, se deberá elaborar de acuerdo al estudio de pre inversión aprobado respetando los parámetros bajo los cuales fue declarado Viable el Proyecto, incluyendo costos, presupuesto, metas, diseño, cronograma, u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo. El Expediente Técnico será elaborado respetando lo establecido en la Alternativa del Estudio de Pre Inversión, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes características y criterios:

- **Costos del Proyecto/Obra:** Se tendrán en cuenta los parámetros considerados en el Estudio de Pre Inversión aprobado.
- **Cumplimiento de metas:** Si para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto, el presupuesto de obra y/o el costo total resulta mayor a los valores permitidos en el Análisis de Sensibilidad, el Contratista deberá presentar y hacer la debida sustentación ante el Evaluador de ello, la procedencia de este sustento determinará la necesidad de solicitar a la OPMI- MPH se haga la reevaluación o la reformulación del Estudio de Pre Inversión.
- **Sostenibilidad:** En la formulación del Expediente Técnico se deberán tener en cuenta los compromisos asumidos, Por parte de las entidades/instituciones involucradas en el proyecto, buscando maximizar la participación de los mismos, en las etapas de ejecución, operación y mantenimiento.
- **Mitigación del Impacto Ambiental:** El Presupuesto de Obra deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental para mitigar los impactos generados por la ejecución de la obra, de acuerdo al estudio correspondiente.
- **Cronograma de Ejecución de Obra:** La duración de ejecución de la obra debe acercarse al cronograma de la alternativa del estudio de Pre inversión.
- **Valor Referencial de Ejecución de Obra:** El Presupuesto de Obra incluirá el Costo Directo, Costo Indirecto, IGV, los mismos que deberán sumarse para conformar el Valor Referencial, et cual podrá ajustarse a los límites que permite el Análisis de Sensibilidad del Perfil de Pre Inversión.
- **Costo Total del Proyecto:** incluirá el Presupuesto de Obra, los Gastos de Supervisión y Liquidación de Obra y el Costo del Expediente Técnico (elaboración y evaluación), el cual podrá ajustarse a los límites que permite el Análisis de Sensibilidad dela pre inversión.

#### XII. INFORMACIÓN QUE BRINDARA LA ENTIDAD.

La Unidad Formuladora suministrará a El Proveedor, una copia simple de los siguientes documentos:

- Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil del Proyecto de Inversión materia de los presentes Términos de Referencia.
- Estudios Básicos de Ingeniería referenciales.

La entrega de la información que deberá proveer La Unidad Formuladora se efectuará dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, podrá ser en versión digital y no se considera condición para el inicio de la consultoría.







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**XIII. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR.**

- El Consultor contará con el personal profesional, técnico, y equipo adecuado para la elaboración del estudio a nivel de expediente técnico, en concordancia con lo descrito en el ítem de recursos humanos, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos.
- El Consultor presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, reservándose la Sub Gerencia de Estudios el derecho de solicitar el cambio del o de los profesionales del equipo técnico propuesto, cuyo desempeño no esté acuerdo a la envergadura del proyecto. Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional en el Perú, en caso de obtener la Buena Pro.
- Todo personal asignado al proyecto deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica del Consultor.
- Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la Sub Gerencia de Estudios. El profesional reemplazante presentará el perfil del profesional con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- El Consultor deberá contar con movilidad, medios de comunicación, software y ambientes adecuados para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, de acuerdo a los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada. Los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- El Consultor será el responsable del adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, de la calidad técnica de todo el estudio, que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de elaboración, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la Entidad.
- El Expediente Técnico se elaborará de manera tal que permitan la ejecución de las obras proyectadas sin contratiempos ni mayores costos, que se deriven de omisiones o defectos en los documentos técnicos. El Consultor, como responsable directo de la elaboración del Expediente Técnico, asume la responsabilidad que le corresponda por los costos adicionales que puedan generarse en obra por tal causal, según lo establece la Directiva N O 011-2016-CG/GPROD, 'Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra'; aprobada con Resolución de Contraloría N O 147-2016-CG.
- El Consultor y su equipo de trabajo propuesto en el contrato realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la Entidad. Asimismo, de ser requerido el Consultor y/o los miembros de su Equipo Técnico para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deberán incluirse en el Expediente Técnico sin que conlleven a un pago adicional por la Entidad.
- El Consultor deberá presentar los planos y documentos de todas las presentaciones totalmente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, además del jefe de proyecto y representante legal o Consultor, siendo considerado como requisito imprescindible para

**XIV. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**A. Requisitos del Consultor**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIAS EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES, en la categoría B o superior.

Acreditación:

Copia simple del RNP vigente.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### **a.1. Perfil del consultor**

Se precisa que el consultor debe cumplir con las condiciones mínimas que se establecen a continuación, sea este individual o persona jurídica (empresa consultora). En caso de ser una persona jurídica, deben tomarse en cuenta solo las condiciones referidas a la experiencia del consultor en el rubro.

#### Requisitos:

*El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES VECES del valor referencial por la contratación del servicio 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 iguales o similares a los siguientes:** Elaboración de expedientes técnicos de Mejoramiento y/o Mantenimiento Periódico y/o Ampliación de la Infraestructura Vial Urbana y/o Servicio de Transpirabilidad Vehicular y peatonal y/o Camino Vecinal y/o Calles y/o Pistas y Veredas y/o Vía departamental

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

#### **B. Condiciones de los consorcios**

En el caso de consorcios, de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se determina lo siguiente:

- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será de 30%.
- El número máximo de consorciados es de tres (03) integrantes.

#### **C. Del Personal Clave – PERFIL REQUERIDO**

Para la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor debe contar el siguiente personal clave.

PROFESIONAL/ESPECIALIDAD	REQUISITOS
<b>Jefe de Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li></ul> Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como jefe de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos en obras en general. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado.
<b>Especialista en diseño vial</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li></ul> Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en diseño vial en la elaboración expedientes técnicos en obras en general. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

PROFESIONAL/ESPECIALIDAD	REQUISITOS
Especialista ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Ambiental con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 12 meses acumulados como especialista en ambiental en la elaboración expedientes técnicos en obras en general. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado.</p>

#### D. Equipo mínimo

ITEM	EQUIPO	CANT.
1	Plotter A0	1
2	Impresora Multifuncional	1
3	Camioneta Pick Up 4x4.	1
4	Estación Total	1
5	Gps diferencial	1
6	Drone RTK	1
7	Computadora de escritorio Core i7 RTX 3060 o superior	3

#### E. Penalizaciones

##### • Penalidad

En caso de retraso injustificado del Consultor en la ejecución de la consultoría objeto del contrato, la Entidad la aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

En caso de atraso por causas imputables al Consultor en la entrega del Expediente Técnico, el consultor pagara una multa de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (penalidad por mora). El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total de Contrato, de llegarse a este tope la Municipalidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

En caso de incumplimiento de las funciones descritas y otras que le asigne, se rescindirá el contrato asimismo se informara al OSCE sobre el incumplimiento.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

• **Otras penalidades**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del AREA USUARIA
2	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la entidad	0.5 UIT vigente, por cada día atraso	Según informe del AREA USUARIA
3	Subsanar las observaciones fuera del plazo otorgado	0.5 UIT vigente, por cada día atraso	Según informe del AREA USUARIA
4	No presentar la información requerida o información complementaria	0.5 vigente, por cada día atraso	Según informe del AREA USUARIA
5	Por presentar incompleto el Expediente Técnico el cual se aplicará por presentar el expediente técnico incompleto en la fecha designada por el contrato	Penalidad del 5% del monto total contratado, hasta un máximo de 10%	Según informe del AREA USUARIA

**XV. PLAZO**

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico será de 90 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, hasta la culminación de la prestación efectiva.

Se deja constancia, que dentro del plazo de ejecución del estudio no está comprendido:

- El tiempo de revisión por parte de la ENTIDAD.

Para el levantamiento de observaciones de los Informes parciales y final, el CONSULTOR dispondrá de un plazo que la Entidad le concederá, de acuerdo a lo detallado los presentes términos de referencia.

En el caso, que el CONSULTOR no hubiese levantado las observaciones en el Plazo concedido por la entidad, se le aplicará la sanción y/o penalidades correspondientes en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, las cuales se encuentran definidas en las bases del contrato.

**XVI. INFORMES y/o ENTREGABLES A PRESENTAR**

La Elaboración del Expediente Técnico se efectuará en Cuatro (04) Entregables de cumplimiento obligatorio, cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia, los informes dentro de los plazos que se detallan a continuación:

**Expediente Técnico**

**CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES**

PRODUCTOS INFORME	PLAZO	ENTREGABLES
Primer Informe (ENTREGABLE 01)	10 días Calendario como máximo a partir de la suscripción de contrato	El Plan de Trabajo, Cronograma y programa de actividades proyectadas, Datos del personal clave (Número de teléfono, correo y dirección), Informe







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

		de visita de campo y Panel Fotográfico de visita de campo, Informe de Situación Actual
Segundo Informe (ENTREGABLE 02)	40 días Calendario como máximo a partir de la aprobación del primer informe	Estudios Básicos de Ingeniería, Diseño de proyecto y Planos del proyecto.
Tercer Informe (ENTREGABLE 03)	30 días Calendario como máximo a partir de la aprobación del segundo informe	Resumen ejecutivo, Memoria descriptiva, Planilla de Metrados, Especificaciones técnicas, Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Formula Polinómicas, Cálculos Justificatorios, Cronograma de ejecución de obra y Anexos
Cuarto Informe (ENTREGABLE 04)	10 días Calendario como máximo a partir de la aprobación del tercer informe.	Expediente Técnico Completo.  Se entregará (01) juego adicional del estudio a la Oficina de Infraestructuras y Desarrollo Urbano, conteniendo el Expediente Técnico Completo, los Estudios complementarios, impresos y digitales, debidamente firmados.

El plazo establecido es el máximo, en consecuencia, El Consultor podrá presentar antes de la fecha establecida, siempre y cuando cumpla las condiciones establecidas.

Los Informes N° 01, 02 y 03 se presentarán en Original más CD's, y el Informe N° 04 (Informe Final), con el Estudio de Impacto Ambiental debidamente certificado, se presentará en original y dos (2) copias más archivos digitales en CD's.

Los días de revisión no serán parte del plazo contractual, por lo tanto, no serán causales de modificaciones al plazo contractual, ni generarán reclamos de mayores gastos al consultor.

Si hubiese observaciones a los informes presentados por el consultor, el plazo que conlleve subsanarlos y volver a aprobarlos serán responsabilidad del consultor, no contemplando modificaciones al plazo contractual ni reclamos de mayores gastos al consultor.

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

## VII. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TECNICO

De acuerdo con los plazos indicados en los Términos de Referencia, el CONSULTOR deberá presentar lo siguiente:

### ✓ RESUMEN EJECUTIVO

En esta sección deberá remarcar los puntos más importantes del proyecto Incluyendo:



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- **Aspectos Generales.** - (Nombre del proyecto, Antecedentes, Comparativo perfil SNIP - Estudio Definitivo, referido básicamente a cronograma y a componentes de la alternativa recomendada, bjetivos, metas físicas, número de beneficiarios. Etc.).
- **Aspectos Técnicos.** - (Concepción del proyecto y principales componentes, parámetros, de diseño y operación, etc.)
- **Aspectos Económicos.** - (Inversión, financiamiento, tiempo de ejecución etc., respetando el orden en el que aparecen los temas en el índice propuesto.

#### RESUMEN EJECUTIVO

- a. Nombre del proyecto.
- b. Situación actual de la zona a intervenir.
  - Descripción de las localidades del área de influencia
  - Ubicación geográfica y política
  - Mapa de la Zona y Plano de Ubicación
  - Condiciones climatológicas
  - Altitud del área del proyecto
  - Vías de acceso
  - Actividades económicas y sociales
- c. Descripción de la situación existente
- d. Objetivo Generales y Específicos del proyecto
- e. Descripción Técnica del proyecto
- f. Descripción de metas físicas por componente
- g. Comparativo de metas entre el Estudio de Pre inversión y el Expediente Técnico.
- h. Conclusiones de los estudios básicos: INVENTARIO VIAL URBANO, ESTUDIO DE TRÁFICO, ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA, ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y DISEÑO DE MEZCLA, ESTUDIO DE HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE LA CONSTRUCCIÓN, ESTUDIO DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL
- i. Valor Referencial de Ejecución de Obra  
CONSOLIDADOS DE GASTOS GENERALES
- j. Valor Referencial de Supervisión de obra  
CONSOLIDADOS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
- k. Fuente de financiamiento
- l. Modalidad de Ejecución
- m. Plazo de Ejecución de Obra
- n. Cuadro comparativo de metas físicas y financieras
- o. Relación de profesionales que participaron en la elaboración del Expediente Técnico.

#### ✓ MEMORIA DESCRIPTIVA

Es la descripción detallada del proyecto, su tamaño dependerá de la envergadura de la Obra, cantidad de información recopilada, profundidad de reconocimiento inicial, cantidad de estudios a realizar, etc. La memoria descriptiva es un documento informativo que debe contener la descripción y justificación de las soluciones técnicas adoptadas. De la lectura de la memoria debe obtenerse claramente sin necesidad de consultar los demás documentos una idea concreta de lo que el proyecto representa. Deberá la Municipalidad brindar una visión integral del proyecto, de la situación actual y el resultado esperado. Consta de los siguientes ítems:

#### a) NOMBRE DEL PROYECTO Y CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

El nombre del Proyecto debe ser el mismo consignado en el estudio de Pre-inversión tomando en cuenta el tipo de intervención; los bienes o servicios que se brindaran y la ubicación del proyecto. Consignar el Código único de inversiones

**b) UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

Corresponde a los datos referidos a la ubicación física del proyecto; señalando la Región, Provincia, Departamento, Localidad y adjuntando un gráfico que permita visualmente su identificación. Adjuntar las coordenadas y su altitud sobre el nivel del mar (costa, sierra, selva).

**c) ANTECEDENTES**

Se deberá describir que acciones o esfuerzos previos ha llevado a cabo la Unidad Ejecutora en el área de intervención, especificando la presencia de infraestructura similar dentro del área de influencia en caso de ampliaciones, y las gestiones realizadas en caso de tratarse de infraestructura nueva. Así mismo debe señalarse las acciones tomadas para la viabilidad del Proyecto de Inversión precisando las iniciativas y responsables de su formulación. Debe darse énfasis a la identificación del proyecto (perfil técnico viabilizado, disponibilidad presupuestal y cualquier otro documento previo); así mismo como algún tipo de intervención similar dentro de la zona de influencia.

**d) CARACTERÍSTICAS GENERALES**

**Topografía**

Descripción del área a intervenir, resaltar características del relieve del terreno, pendientes longitudinales y transversales, puntos de referencia, límites de manzana y de propiedad, etc.

**Clima**

Está basado en datos climáticos (temperatura, humedad, precipitaciones y asoleamiento) de la zona a intervenir; se debe indicar las variaciones de temperatura en grados centígrados, durante las diferentes épocas del año y durante el día y la noche; y sus posibles efectos.

**Suelos**

Describir brevemente los resultados más relevantes de los análisis obtenidos en los estudios de suelos. El número de muestras de suelo estará en función al área del proyecto.

**Vías de acceso**

Especificar los medios de acceso al proyecto ya sea por carretera, aéreo, fluvial, etc.; indicando el estado de estas, como la distancia y horas de viaje. Es conveniente indicar las poblaciones más cercanas de donde se proveerá de materiales, de ser el caso las canteras de agregados y/o materiales de las zonas que serán utilizados.

**Actividades económicas**

Describir brevemente las principales actividades económicas, que generan ingresos económicos a la población (agricultura, ganadería, comercio, pesca, turismo, etc).

**Planeamiento Urbano**

Señalar cuales son los aspectos más importantes relacionados al Plan Urbano y sus proyecciones con respecto a la zona de intervención propuesta.

**Servicios existentes**

Mencionar cuales son los servicios básicos que cuenta la zona a intervenir (agua, desagüe, vivienda, salud, educación, luz, telefonía, internet) y sobre todo cuál es la situación actual de estos servicios.

**Situación de las redes de agua y desagüe**

Información sobre el estado en el que se encuentra los servicios de agua potable y alcantarillado tanto en la zona a tratar como en sus alrededores más cercanos.

**Población beneficiaria**

Deberá indicarse los beneficiarios del proyecto, el cual debe ser coherente con el estudio de pre inversión.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### e) DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN EXISTENTE (justificación)

Describir la problemática actual especificando los efectos que ocasiona la situación sin proyecto, en lo que se refiere a las enfermedades en la población y la limitación al desarrollo que significa no contar con las vías urbanas pavimentadas. Dicha justificación debe ser coherente con el estudio de Pre-inversión

Así mismo incluirá los motivos principales de la problemática de la zona, justificando el proyecto a realizar, basado previa evaluación de las vías existentes, Asimismo, se hará una descripción breve y una cuantificación sucinta de los resultados que se espera del proyecto a ejecutarse, como, por ejemplo:

- Inclusión social.
- Mejora de la calidad de vida.
- Reducción de enfermedades respiratorias, alérgicas y gastrointestinales.
- Revalorización del precio de los predios.
- Mejora del ambiente urbano
- Aumento de la productividad de las personas.
- Generación de empleos temporales.
- Mayor participación y rendimiento escolar.
- Vías más seguras.
- Incremento en la formalización de predios.
- Mayor captación por arbitrios.
- Mejora en la calidad de los servicios públicos.
- Fomento de la recreación.
- Mayor movimiento comercial.
- Integración de autoridades con su población.

#### f) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Deberá hacerse una breve descripción de las características técnicas de cada uno de los entregables del proyecto, que incluya dimensiones, materiales, calidades, etc.

Debe de indicar y detallar cada entregable del proyecto, ejemplo:

- Diseño Vial Urbano: Comentar brevemente las características del diseño vial urbano de las calles a intervenir, como anchos de calzada, anchos de veredas, dimensiones de martillos, bermas, jardineras, pendientes, alineamientos, accesos a cocheras, intersecciones, etc. Esta información debe ser coherente con el Plan Urbano Municipal vigente. En el caso de que la Unidad Ejecutora no cuente con Plan Urbano, el Área de Desarrollo Urbano deberá aprobar, al menos en las calles a intervenir, las características geométricas en planta y en perfil de las vías.
- Pavimentos: Tipo de pavimento elegido justificando su selección, espesores de la estructura del pavimento, características de la superficie de rodadura y del material empleado.
- Veredas: Especificar el tipo y material a emplearse; detallando características como tipos, espesores, dimensiones y resistencia.
- Sardineles de concreto: Indicar tipo de sardinel que se utilizara ya sea sumergido y/o peraltado, especificando resistencia del concreto, dimensiones del peralte, indicando el acero de refuerzo si es el caso.
- Obras de arte
  - Sistema de evacuación de aguas pluviales. - describir las características del sistema, materiales, dimensiones, caudales, resistencia y durabilidad.
  - Muros de Contención. - detallar si contara con muros de concreto simple o armado y describir sus características.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Señalización: Indicar el tipo de señalización que se empleara sea vertical u horizontal, si contara con letreros indicar las dimensiones (según reglamento); y si también contase con señalizaciones horizontales indicar el tipo de color, espesor (según reglamento).

#### g) CUADRO RESUMEN DE METAS FÍSICAS

Las metas físicas serán presentadas en el formato adjunto, el cual constituye un resumen de las metas proyectadas por cada calle, y cuya suma total, deberá coincidir con los metrados empleados para el cálculo del presupuesto, debe mostrar un resumen claro donde indique con unidad de medida (m2, m3, ml, o unidad) tramo por tramo, la ejecución de la obra.

#### h) RESUMEN DEL PRESUPUESTO

- Valor Referencial de ejecución de Obra  
Es el valor monetario obtenido de la suma del Costo Directo, Gastos Generales, Utilidades e IGV de la Obra. El valor referencial no puede tener una antigüedad mayor a los seis meses contados desde la fecha de determinación del presupuesto consignado en el Expediente Técnico. La suma de los montos de gastos generales y utilidad no deberá exceder el 15% del costo directo.
- Costo de Supervisión  
El costo de la supervisión estará comprendido entre el 2% y 5% del valor referencial de Obra, y deberá ser coherente con el Estudio de Pre inversión y debidamente sustentado.
- Costo Total  
Es la suma del valor referencial más el costo de la supervisión.

#### i) PLAZO DE EJECUCIÓN

Se señala en número y letras el plazo de ejecución de la obra, que debe ser coherente con el cronograma de ejecución de obra.

#### j) EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- Ejecución Presupuestaria
  - Directa
  - Indirecta (Contrata) ✓
- Sistema de Contratación
  - A suma Alzada
  - A Precios Unitarios
  - Esquema Mixto

#### k) FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### l) CUADRO COMPARATIVO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS

#### m) RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

#### ✓ ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

En el aspecto de Ingeniería del Proyecto, deberá cumplirse con lo establecido en las Normas vigentes para proyectos. El estudio básico será presentado por un informe detallando el estudio utilizado en el



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

proyecto y el estudio deberá ser compatible con los planos del expediente técnico. El estudio básico será certificado por una institución autorizada, con informe y fotografías del lugar del proyecto.

- a. Inventario vial
- b. Estudio de tráfico
- c. Estudio topográfico
- d. Trazo y diseño geométrico de la carretera
- e. Estudio de mecánica de suelos, canteras, fuentes de agua y diseño de mezcla
- f. Estudio de impacto ambiental
- g. Estudio hidrológico e hidráulica y drenaje
- h. Estudio de señalización y seguridad vial
- i. Estudio geológico y geotécnico (de corresponder)
- j. Informe de riesgos
- k. Estudio de Estimación de Riesgo y Vulnerabilidad
- l. Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras
- m. Estudio de Impacto Ambiental y Ficha aprobado con su respectiva categorización de los Estudios de Impacto Ambiental y el permiso o certificación Ambiental o Exclusión.
- n. Estudio del Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente
- o. Estudio de señalización y seguridad vial
- p. Plan de compensación y reasentamiento involuntario (PACRI)
- q. Plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo
- r. desarrollo del componente de Capacitación

Otros estudios específicos, según la tipología del Proyecto y/o requerimiento del sector correspondiente.

Se deberá tener cuidado en cuanto al destino pluvial de las aguas pluviales, si el cuerpo receptor es un colector de desagüe requerida la autorización de la entidad prestadora de servicio de agua y alcantarillado del lugar; si es a un río o una acequia, deberá contar con las autorizaciones correspondientes (Autoridades Nacionales de Agua) y con elementos que garanticen que no se producirá contaminación por este concepto.

El consultor podrá incluir lo que considere pertinente y necesario para el mejor desarrollo del estudio.

#### ✓ **DISEÑO DE PROYECTO**

Deberá incluirse memoria de datos y cálculos de diseño, indicando el software, programa o metodología utilizada.

La memoria de cálculo deberá incluir los datos, procedimientos y resultados de diseño por el cual ha sido







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

reformulado el Expediente Técnico

- a. Memoria de cálculo de componentes estructurales
- b. Memoria de cálculo de diseño de las obras de drenaje (alcantarillas y cunetas)
- c. Diseño de pavimento
- d. Memoria de cálculo de seguridad y evacuación
- e. Conteo vehicular
- f. Memoria de cálculo de obras complementarias

#### **a) DISEÑO ESTRUCTURAL DE OBRAS DE DRENAJE Y OBRAS COMPLEMENTARIAS**

##### **A. ALCANTARILLAS, BADENES Y OTRAS OBRAS**

Los sistemas de drenaje para carreteras, generalmente, están conformados por las estructuras siguientes: Alcantarillas, Tajeas, Badenes y desviadores de agua, cunetas, subdrenes en áreas con aguajales, puentes, las cuales deben estar definidas y con la conformidad en la Especialidad de Hidrología y Drenaje.

EL CONSULTOR deberá realizar el estudio de reconocimiento de campo, a fin de evaluar y/o verificar las condiciones topográficas, climáticas, hidrológicas, drenaje, puntos de pase principales, cruce de quebradas, ríos e identificación de sectores críticos, a fin de efectuar el estudio hidrológico y cálculo hidráulico de cada una de las obras de drenaje antes indicadas.

Toda documentación relacionada a la obtención de la información hidrológica y cartográfica básica necesaria que permita definir el régimen hídrico en la zona estudiada, es responsabilidad de EL CONSULTOR y deberá formar parte del informe técnico respectivo. El Consultor presentará en cuadros consolidados de las posibles obras de arte y drenaje, de corresponder, acorde a los aspectos definidos en los Estudios de hidrología, drenaje e hidráulica, geología y geotecnia y de estructuras; incluyendo conclusiones conciliatorias, en cuanto a las alternativas de solución optadas, así como en relación a su ubicación y a su situación actual según lo observado en campo.

#### **b) ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES**

Se deberá tomar en cuenta la evaluación de los riesgos de acuerdo a los requerimientos de la normativa vigente, en donde se tomará especial atención a la gestión de riesgos para la planificación de la ejecución de obras.

##### **A. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

La evaluación del peligro es esencial para estimar la vulnerabilidad y los daños posibles de los componentes en riesgo. Esencialmente un desastre es un evento natural o antrópico, el cual se presenta en un espacio y tiempo limitados y que causa interrupción de los patrones cotidianos de vida. Los desastres, pueden definirse como "El conjunto de daños producidos sobre la vida, salud e infraestructuras existentes afectando la economía de los habitantes de una o varias localidades, originados por la alteración del curso de los fenómenos naturales o por acción del hombre en forma casual o en el empleo de medios destructivos, situación que requiere de auxilio Local". Para el desarrollo de esta actividad se deberá contar con la participación de los Líderes de la comunidad y parte de la población, quienes informarán sobre la ocurrencia de los fenómenos naturales más frecuentes en la localidad (temporalidad) y de mayor relevancia (magnitud), que podrían tener un



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

efecto negativo potencial durante la etapa de ejecución y operación del proyecto. Para facilitar la aplicación de la gestión de riesgos el OSCE publicó la Directiva N° 012-2017- OSCE/CD (en adelante, la Directiva), en la cual esta Directiva abarca cuatro procesos conforme a la Guía del PMBOK del PMI® (identificar riesgos, analizar riesgos, planificar la respuesta a riesgos y asignar riesgos). Dicha Directiva incluyó además los formatos que se utilizan para el registro de riesgos. La cual el CONSULTOR tendrá que presentar el informe de los riesgos que se presentaran en Ejecución y en su posterior Operación del proyecto, el profesional responsable tendrá identificar el proyecto con las indicaciones de dicha Directiva.

El informe de GESTIÓN DE RIESGOS contendrá los siguientes subtítulos:

#### 1. INTRODUCCIÓN

#### 2. GENERALIDADES

- ANTECEDENTES
- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

#### 3. MARCO TEÓRICO

#### 4. TRABAJOS DE CAMPO Y METODOLOGÍAS DE ESTUDIO

- PLANIFICAR LA GESTIÓN DE RIESGOS
- IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Durante la elaboración del expediente técnico se deben identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al elaborar el expediente técnico:

- a) Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- b) Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
- c) Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- d) Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura. e) Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- f) Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- g) Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

h) Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.

i) Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.

j) Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.

k) Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.

l) Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo la Entidad incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.

#### ➤ ANALIZAR RIESGOS

Este proceso supone realizar un análisis cualitativo de los riesgos identificados para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. Producto de este análisis, se debe clasificar los riesgos en función a su alta, moderada o baja prioridad. Para tal efecto, se puede usar la metodología sugerida en la Guía PMBOK, según la Matriz de Probabilidad e Impacto prevista en el Anexo N° 2 de la Directiva o, caso contrario, desarrollar sus propias metodologías para la elaboración de dicha Matriz.

#### ➤ PLANIFICAR LA RESPUESTA A LOS RIESGOS

En este proceso se determinan las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar todos los riesgos identificados.

#### ➤ ASIGNAR RIESGOS

Teniendo en cuenta qué parte está en mejor capacidad para administrar el riesgo, se debe asignar cada riesgo a la parte que considere pertinente, usando para tal efecto el formato incluido como Anexo N° 3 de la Directiva.

### 5. CONCLUSIONES

Se deben usar los formatos incluidos como anexos 1 y 3 de la DIRECTIVA N° 012- 2017-OSCE/CD, los cuales contienen información mínima que puede ser enriquecida.

#### ✓ **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Cada una de las partidas del presupuesto debe de contar obligatoriamente con sus especificaciones Técnicas, debiendo estar de acuerdo al presupuesto y organizadas de la siguiente manera:

- Nombre de la partida incluida el ítem.
- Descripción de la partida.
- Calidad de los materiales.
- Equipos (calidad).
- Modo de ejecución.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Controles y aceptación de los trabajos (controles técnicos, controles de ejecución, controles geométricos y de acabados).
- Modo de medición.
- Forma de pago

#### ✓ PLANILLA DE METRADOS

- Deberá presentarse el resumen de metrados por especialidad, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación.
- La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y las especificaciones técnicas.
- Deberá utilizar una planilla especial para el Metrado de acero, debiéndose diferenciar por diámetro y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto.
- Metrado de movimiento de tierras Se presentarán las planillas respectivas con los cálculos y criterios seguidos para dicha formulación y estos Metrados se realizarán para cada partida del presupuesto, con sus respectivos gráficos sustentados y tendrán correspondencia con el ÍTEM del presupuesto.
  - Resumen de Metrados
  - Metrados específicos detallado.

#### ✓ PRESUPUESTO

- El presupuesto de obra debe considerar todo lo concerniente a la naturaleza del proyecto, y las partidas deberán ser ordenadas de acuerdo con el proceso constructivo, con la finalidad de que se consideren todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra.
- Debe contener el valor y fecha de determinación del presupuesto de obra.
- Los precios en el costo directo serán sin IGV, debiéndose considerarse este solo al pie del presupuesto, y deberán ser en moneda peruana (S/).
- El Presupuesto Total de Obra se ajustará al siguiente esquema:

○ <b>Componente 1</b>	<b>Monto 1</b>
○ <b>Componente 2</b>	<b>Monto 2</b>
○ <b>COSTO DIRECTO</b>	<b>(CD)</b>
○ <b>Gastos Generales (...) %</b>	<b>(GG)</b>
○ <b>Utilidad (...) %</b>	<b>(UT)</b>
○ <b>SUB TOTAL (ST)</b>	<b>(ST = CD + GG + UT)</b>
○ <b>IGV 18% (IGV)</b>	<b>(IGV = ST x 0.18)</b>
○ <b>COSTO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL (CTE)(CTE = ST + IGV)</b>	
<b>PROYECTO</b>	
○ <b>Supervisión (...) % del CTE</b>	<b>(SUP)</b>
○ <b>Expediente Técnico (ET)</b>	<b>(ET)</b>
○ <b>Liquidación Final de Cierre del Proyecto (01) % del CTE</b>	<b>(LIQ)</b>
○ <b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO (CTP)</b>	<b>(CTP = CTE + SUP + ET + LIQ)</b>

NOTA: El CONSULTOR debe encargarse de obtener de la autoridad competente el documento legal que define el derecho de vía del camino en estudio y considerar en el presupuesto una partida para la señalización de derecho de vía de conformidad a las normativas vigentes del MTC.

PRESUPUESTO







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- El presupuesto debe ser presentado en Software S10 (Versión 2003 – 2005) y también en Excel, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:
- Resumen de Presupuesto, detallado de acuerdo con la modalidad de contratación, considerando todos los gastos incurridos en la elaboración del proyecto de inversión.
- Consideraciones generales
  - o Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.
  - o Debe existir una concordancia de Nombre, N° de Ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.
  - o Los costos de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico.
  - o Los Gastos Generales, deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.
  - o El Costo de la Supervisión, deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables, englobando todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.

#### ✓ ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

- o Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo Análisis de Costos Unitarios (A.C.U) debiendo tener concordancia con el nombre y N° de Ítem.
- o Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con la relación de insumos y cotización de los materiales.
- o Las unidades de las partidas deberán ser concordantes con las unidades de los metrados.
- o La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción y/o de las Empresas Prestadoras de Servicios (EPS) más cercana al área de influencia del proyecto.
- o Para presupuesto de obra por la modalidad de ejecución presupuestaria directa, los insumos que se consideran en los análisis de costos unitarios deben de incluir su correspondiente IGV.

#### o Gastos de Flete

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

#### o Relación de Insumos

La relación de insumos detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar. Para presupuesto de Obra por la Modalidad de Ejecución Presupuestal Directa, los insumos que se consideran en los gastos generales y otros deben de incluirse con su correspondiente IGV, y a partir del reporte de la relación de insumos realizará el presupuesto analítico.

#### o Cotización De Materiales





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Se deberán presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

#### ✓ **FORMULA POLINÓMICAS.**

Aplica solo para los presupuestos de Obra en la Modalidad de Ejecución Contractual Por Contrata. Las fórmulas polinómicas, adoptaran la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N°011-79 VC. En este se precisa, entre otras:

- Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas.
- En caso de que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.
- El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05)
- Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).
- La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
- Los coeficientes de incidencia serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
- Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.
- Cada fórmula polinómica deberá presentarse con su agrupamiento preliminar del Software S10.

#### ✓ **CALCULOS JUSTIFICATORIOS**

La memoria de cálculo deberá incluir los datos, procedimientos y resultados de diseño por el cual ha sido reformulado el Expediente Técnico:

- a) Cálculo de flete terrestre de materiales
- b) Calculo de flete de equipamiento y mobiliario
- c) Cotización de insumos
- d) Analítico de los gastos generales y supervisión
- e) Desagregado de gastos generales
- f) cálculo de movilización y desmovilización

Cotizaciones (mínimo 3), se deberá adjuntar un cuadro Excel de las comparaciones de los precios con IGV y sin IGV. El costo para utilizar será el promedio de las tres cotizaciones.

#### ✓ **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA**

- Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra.
- El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y GANT en el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto.
- El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

materiales, concordado con el cronograma PERT-CPM. Los cronogramas para presentar de forma obligatoria son (todos deberán ser analizados por partidas):

#### ✓ ANEXOS

- Panel fotográfico (Se realizará el panel fotográfico (30 a más fotografías) con fotografías a todo color, mostrando la situación actual y los trabajos realizados en sus diferentes etapas para la reformulación del expediente técnico. Archivo digital de las fotografías con un mínimo de 60 fotos de la institución educativa).
- Acta de opinión favorable (Este documento comprende en la explicación a los beneficiarios del Expediente Técnico, y firma un Acta con la población beneficiaria de Estar de Acuerdo con Dicho Proyecto).
- Antecedentes documentarios (copia de contrato, términos de referencia, Observaciones).
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA), aprobado por el Ministerio de Cultura; si le corresponde al tipo de proyecto.
- Permiso ambiental/ certificado ambiental emitido por la entidad competente.
- Cotizaciones de mobiliarios y equipos.
- Tres cotizaciones mínimo por material, equipos y agregados. Documentos de saneamiento físico legal y libre disponibilidad del terreno.
- Certificado de Habilidad Profesional vigente del responsable del proyecto.
- Anexos de los costos de mano de obra, cuando corresponda
- Formatos de la directiva N°12-2017-OSCE (anexo N°1 YY N°3 e informe de sustento de la matriz anexo N°1 YY N°3).
- Ficha técnica de identificación del proyecto (expediente técnico definitivo)
- Anexos gastos de supervisión y/o inspección, cuando corresponda
- Permiso sectorial, como factibilidades de servicios básicos, PMA y otros pertinentes.
- Acta de coordinación con el director y plana de docentes de la institución educativa.
- Copia del estudio de pre inversión viable
- Otros documentos y/o anexos varios
  - a. Anexo N° 1: Documentos varios
    - o Acta y/o Certificado de libre disponibilidad del terreno firmada por los propietarios de los terrenos por donde se proyecta la vía.
    - o Acta y/o Certificado de libre disponibilidad de canteras.
    - o Acta y/o Certificado de libre disponibilidad de puntos de agua.
    - o Acta y/o Certificado de libre disponibilidad para depósitos de material excedente (botaderos).
    - o Acta y/o Certificado de libre disponibilidad del terreno para campamentos y patio de máquinas.
    - o Diseño de Mezcla.
    - o Análisis físico químico del agua para fines de elaboración de concreto.
  - b. Anexo N° 2: Permisos legales
    - o Certificación Ambiental.
    - o Certificado de inexistencia de Restos arqueológicos CIRA.
  - c. Estudio de Mercado
    - o 03 cotizaciones como mínimo de insumos, y/o materiales y equipos como mínimo.

#### ✓ ACTIVIDADES ANEXAS:

- o **SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO:** La Consultoría deberá presentar los documentos que acrediten saneamiento físico legal del terreno a intervenir con el proyecto, así como el Acta de Libre Disponibilidad de Terreno emitida por las autoridades





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

correspondientes, en concordancia con el planteamiento del proyecto. Para la disponibilidad del terreno deberá coordinarse con la Entidad, a fin de obtener el Certificado de Libre Disponibilidad de áreas y/o servidumbres de paso (de ser el caso) para la infraestructura que se proyecte, lo que servirá para la ejecución de la obra. En el caso de requerirse servidumbres, se deberá coordinar y gestionar con el o los propietarios de terrenos afectados por la obra para definir el contrato o convenio de servidumbre. Sin embargo, de requerirse la expropiación, la Consultoría deberá registrar los antecedentes legales y preparar toda la documentación para que la Entidad ejecute el proceso de expropiación.

- **CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS:** La Consultoría deberá tramitar ante la Dirección Descentralizada de Cultura el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos o la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda. La gestión de obtención de CIRA o del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N° 003-2014MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA). Los costos de expedición para el CIRA o aprobación del PMA serán asumidos por el Consultor de obra y están determinados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - DS N° 001-2015-MC) del Ministerio de Cultura que varía según su área o extensión (D.S. N°001-2015-MC). Este aspecto es importante puesto que en el desarrollo de la ingeniería debe quedar definido el trazo y ubicación de las infraestructuras, a fin de que en el desarrollo de la obra no sufra modificaciones por la presencia de Restos Arqueológicos.

#### XVIII. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN, REUNIONES CONCURRENTES

##### 18.1. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN

Para cada una de los Entregables de la Elaboración del Expediente Técnico, El Proveedor presentará a la ENTIDAD, la documentación indicada de los presentes Términos de Referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración, Jefe del Proyecto y el Representante Legal del Proveedor. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.

- a. Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en Discos Compactos (CD) y/o USB, con los archivos digitalizados de la información correspondiente al Informe respectivo con los formatos y software requeridos en los anexos que forman parte de los términos de referencia. Los CD's y/o USB deberán estar debidamente rotulados.
- b. El Proveedor deberá presentar los informes correspondientes en los siguientes plazos.
  - **Primer Entregable.**
    - 10 días calendario (Desde el día siguiente de suscrito el contrato).
  - **Segundo Entregable.**
    - 40 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del primer entregable).
  - **Tercer entregable.**
    - 30 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del segundo entregable).
  - **Cuarto entregable.**







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

o 10 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del tercer entregable).

- c. El Informe que se formule deberá ser firmado y sellado por el Representante Legal del Proveedor, y por el Jefe del Proyecto, y por los profesionales colegiados responsables de su elaboración.

**18.2. REVISIÓN y EVALUACIÓN.**

- a. La Entidad revisará los documentos correspondientes del Expediente Técnico, de existir observaciones, éstas serán notificadas por escrito a El Proveedor para su subsanación, adjuntándose el expediente observado.
- b. El Plazo que se tome en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar la ENTIDAD, a los Entregables correspondientes no deberá afectar al desarrollo del Expediente Técnico, por tanto, el Proveedor debe cumplir con presentar la documentación correspondiente a los presentes Términos de Referencia, no debiéndose generar penalidades al Proveedor, ni derecho de pago de interés alguno según las condiciones que se dan en los alcances y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.
- c. De existir observaciones, la entidad las comunica al Proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, el Proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al Proveedor 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.
- e. En caso persistan las observaciones luego de presentada la subsanación, y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan, la Entidad podrá exigir su subsanación, o resolver el contrato.
- f. Procederá la presentación de los entregables, condicionado a la conformidad del entregable inmediato anterior, a excepción del primer entregable.

**18.3. CONFORMIDAD Y APROBACIÓN.**

La Entidad, luego de verificar el cumplimiento de cada uno de los entregables, procederá a otorgar la Conformidad del Informe correspondiente de la elaboración del Expediente Técnico.

- a. La Entidad, luego de otorgar Conformidad al Primer, Segundo, Tercer y Cuarto Entregable procederá a otorgar la Aprobación del Expediente Técnico, de acuerdo con el artículo 219.2 del RLCE y sus modificatorias.
- b. La conformidad de cada uno de los Entregables será notificada vía electrónica y/o oficio de la aprobación al Proveedor. La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad.
- d. El postor/Proveedor es responsable de mantener activa y en funcionamiento la dirección electrónica consignada en la introducción del Contrato.
- e. No será procedente la Conformidad parcial para ningún Entregable. Es decir que el Proveedor deberá cumplir con presentar todos los documentos indicados, así como la información en digital correspondiente, caso contrario su presentación será incompleta y no se podrá dar por concluida el Entregable correspondiente, debiéndose aplicar al Proveedor la penalidad correspondiente.

**XIX. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

- a. El Proveedor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico que entregará a La Entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- b. El área usuaria considerará NO PRESENTADO, en cualquier momento, Entregable, o circunstancia en que se encuentre la elaboración del Expediente; toda aquella documentación técnica que elabore El Proveedor cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.
- c. Sobre la base de lo expuesto, El Proveedor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable a la elaboración del Expediente Técnico. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuible a El Proveedor.
- d. En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; El Proveedor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por El área usuaria. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Proveedor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del Coordinador y/o Revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones será similar al asignado para subsanar las observaciones del Informe a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, El Proveedor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.

#### XX. COMPUTO DE PLAZOS

El Plazo de la Elaboración del Expediente Técnico será de 90 días calendario, conforme lo establecido en el apartado de Entregable del presente documento.

##### Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución de la elaboración del expediente técnico es de noventa (90) días calendario, sin incluir el tiempo de revisión de los Estudios a cargo de LA ENTIDAD y se desarrollará conforme a los plazos establecidos en el siguiente cuadro:

CUADRO DE PLAZOS DE ENTREGA	
Entrega	Plazo máximo para la presentación del entregable por parte del consultor
Primera entrega	10 días calendario (Desde el día siguiente de suscrito el contrato)
Segunda entrega	40 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del primer entregable).
Tercera entrega	30 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del segundo entregable)
Cuarta entrega	10 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del tercer entregable)
<b>TOTAL:</b>	<b>90 días calendario (*)</b>



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### **IMPORTANTE:**

- (\*) No incluye el plazo de la revisión del Expediente Técnico por parte de revisores de la ENTIDAD o por revisores externos convocados por El área usuaria, ni el plazo otorgado para realizar la subsanación de observaciones.
- (\*) Para la presentación de los entregables es requisito indispensable la aprobación del entregable inmediato anterior, a excepción del primer entregable.
- (\*) En el caso de que el entregable presente observaciones, los revisores establecerán el plazo para el levantamiento de estas, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor a veinte (20) días, dependiendo de la envergadura de la observación, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- (\*) Los presentes Términos de Referencia, establecen los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar cada entregable.

#### **II. FORMA DE PAGO.**

- a. El abono de las valorizaciones de El Proveedor se efectuará contra prestación y con la conformidad del área usuaria.
- b. Las Valorizaciones (Pagos a cuenta), se efectuarán de la siguiente manera:

#### **Del Expediente Técnico.**

La conformidad y pagos se darán por Entregables por parte de la Entidad de la siguiente manera y conforme a lo exigido en los presentes Términos de Referencia.

DESCRIPCIÓN	CONFORMIDAD	PORCENTAJE DE PAGO
Primera entrega	Conformidad del 1er Entregable	25%
Segunda entrega	Conformidad del 2do Entregable	40%
Tercera entrega	Conformidad del 3er entregable	25%
Cuarto entrega	Conformidad del 4ta entregable	10%

#### **Consideraciones:**

- La conformidad del quinto entregable será requisito para la entrega de la Constancia de prestación de servicio, conforme a lo prescrito en la Ley de Contrataciones.
- La conformidad estará a cargo de la ENTIDAD, previo informe favorable de la Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas.
- La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del Proveedor dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la conformidad.

#### **VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

El Valor Referencial para la elaboración de los estudios definitivos (Expediente técnico), definido según el estudio de posibilidades efectuado por la Unidad de Valor Referencial de la Oficina de Logística asciende a la suma de S/ 192.602,46 (Ciento noventa y dos mil seiscientos dos con 46/100 soles), incluyendo los impuestos





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

de ley; debiendo por lo tanto el CONSULTOR cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO						
DESCRIPCION	UND	CANT.	COEF. PART.	PRECIO UNIT.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL
<b>RECURSOS HUMANOS</b>						
Ing. Jefe de Proyecto	Mes	1	3			
Especialista en Diseño Vial	Mes	1	1,5			
Especialista ambiental	Mes	1	1			
<b>SERVICIOS, PERMISOS Y MATERIALES REQUERIDOS</b>						
Estudio Topográfico	Und	1	1			
Estudio de mecánica de Suelos	Und	1	1			
Estudio Hidrológico	Und	1	1			
Instrumento de Gestión Ambiental (Certificación)	Und	1	1			
Estudio de trafico	Und	1	1			
Estudio de canteras	Und	1	1			
Estudio de fuentes de agua	Und	1	1			
CIRA	Und	1	1			
Alquiler de Oficina	Mes	1	3			
Alquiler de Computadoras	Mes	3	3			
Alquiler de camioneta	Mes	3	0,5			
Impresión, archivadores, fotocopias y otros	Glb.	1	1			
Ploteos	Glb.	1	1			
Movilización y Viaticos	Glb.	1	1			
<b>SUBTOTAL</b>						
<b>UTILIDAD 5%</b>						
<b>GASTOS GENERALES 5%</b>						
<b>SUB TOTAL</b>						
<b>IGV 18%</b>						
<b>TOTAL</b>						

#### XXIII. Penalidades







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### • Penalidad

En caso de retraso injustificado del Consultor en la ejecución de la consultoría objeto del contrato, la Entidad la aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

En caso de atraso por causas imputables al Consultor en la entrega del Expediente Técnico, el consultor pagara una multa de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (penalidad por mora). El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total de Contrato, de llegarse a este tope la Municipalidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

En caso de incumplimiento de las funciones descritas y otras que le asigne, se rescindirá el contrato asimismo se informara al OSCE sobre el incumplimiento.

#### • Otras penalidades

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del AREA USUARIA
2	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la entidad	0.5 UIT vigente, por cada día atraso	Según informe del AREA USUARIA
3	Subsanar las observaciones fuera del plazo otorgado	0.5 UIT vigente, por cada día atraso	Según informe del AREA USUARIA
4	No presentar la información requerida o información complementaria	0.5 vigente, por cada día atraso	Según informe del AREA USUARIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
5	Por presentar incompleto el Expediente Técnico el cual se aplicará por presentar el expediente técnico incompleto en la fecha designada por el contrato	Penalidad del 5% del monto total contratado, hasta un máximo de 10%	Según informe del AREA USUARIA

**XXIV. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

- La Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra (Elaboración de Expediente Técnico), se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Artículo 170° del Reglamento.
- La Liquidación del Contrato será formulada por El Proveedor, y presentada por éste a La Entidad, solo después de aprobada la última prestación del objeto del contrato.
- Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la aprobación de la "Última Prestación" corresponde a la Aprobación del Último Entregable, por parte del área usuaria.
- La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro del plazo que establezcan la Ley, el Reglamento, o en defecto, El Contrato. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.
- La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga El Proveedor por la calidad del expediente técnico, y a lo establecido en el Numeral 15 del presente documento.

**XXV. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN SUPERFICIE (CIRAS) Y/O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMAR).**

En caso de que el Ministerio de Cultura recomiende, mediante el acto administrativo con el que resuelve la solicitud del CIRAS, la implementación de un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR) o la ejecución de un Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA), durante la elaboración del expediente técnico, dichos trabajos serán asumidos por el consultor.

De acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente aplicable (DS 011-2022-MC), la implementación del PMAR, en todos los proyectos que impliquen remoción de suelo y subsuelo, es obligatoria, y su autorización mediante Resolución Directoral emitida por la Dirección de Certificaciones o la Dirección Desconcentrada de Cultura, de acuerdo al ámbito de sus competencias, deberá ser obtenida de manera previa al inicio de la ejecución física de la obra, por ello, el Expediente Técnico debe contemplar el presupuesto para la elaboración, gestión y la acciones necesarias para la implementación y ejecución del PMAR.

**XXVI. ENFOQUE DE RIESGOS.**

En la elaboración del expediente técnico, se deberá incluir en la propuesta técnica un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras", de acuerdo con la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, por lo que deberá anexar los FORMATOS 01, 02 y 03 de dicha directiva.

**Información por considerar.**

El Expediente Técnico, que elabore el Consultor debe guardar plena coherencia con los objetivos, alcances y parámetros que sustentan la viabilidad del proyecto.

Para las modificaciones en fase de inversión, serán de aplicación las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe, de conformidad a lo señalado en el literal e)





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

del numeral 15.1 del Artículo N° 15 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.  
Asimismo, se precisa que el costo del Expediente Técnico cubre todos los estudios y documentación requeridos para el desarrollo de este.  
El inicio de la elaboración del Expediente Técnico se cuenta desde el día siguiente de la firma del contrato.

#### XXVII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>	
	<b>HABILITACIÓN</b>	
	<u>Requisitos:</u>	El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIAS EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES, en la categoría B o superior.
	<b>Importante</b>	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>	Copia simple del RNP vigente.
	<b>Importante</b>	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>							
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>							
	<u>Requisitos:</u>							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">PROFESIONAL/ESPECIALIDAD</th> <th style="width: 60%;">REQUISITOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Jefe de Proyecto</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como jefe de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos en obras en general. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Especialista en diseño vial</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en diseño vial en la elaboración expedientes técnicos en obras en general. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado. </td> </tr> </tbody> </table>	PROFESIONAL/ESPECIALIDAD	REQUISITOS	<b>Jefe de Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como jefe de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos en obras en general. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado.	<b>Especialista en diseño vial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en diseño vial en la elaboración expedientes técnicos en obras en general. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado.	
PROFESIONAL/ESPECIALIDAD	REQUISITOS							
<b>Jefe de Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como jefe de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos en obras en general. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado.							
<b>Especialista en diseño vial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en diseño vial en la elaboración expedientes técnicos en obras en general. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado.							







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### Especialista ambiental

- Ingeniero Ambiental con copia de título profesional colegiado y Habilitado.
- Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 12 meses acumulados como especialista en ambiental en la elaboración expedientes técnicos en obras en general. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

#### Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

#### Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

#### B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

#### Requisitos:

PROFESIONAL/ESPECIALIDAD	REQUISITOS
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.
Especialista en diseño vial	Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.
Especialista ambiental	Ingeniero Ambiental con copia de título profesional colegiado y Habilitado.

#### Acreditación:

El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

En caso título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

*Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>1</td><td>Plotter A0</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Camioneta Pick Up 4x4.</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Estación Total</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Gps diferencial</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>Drone RTK</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>Computadora de escritorio Core i7 RTX 3060 o superior</td><td>3</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	ITEM	EQUIPO	CANT.	1	Plotter A0	1	2	Impresora Multifuncional	1	3	Camioneta Pick Up 4x4.	1	4	Estación Total	1	5	Gps diferencial	1	6	Drone RTK	1	7	Computadora de escritorio Core i7 RTX 3060 o superior	3
ITEM	EQUIPO	CANT.																							
1	Plotter A0	1																							
2	Impresora Multifuncional	1																							
3	Camioneta Pick Up 4x4.	1																							
4	Estación Total	1																							
5	Gps diferencial	1																							
6	Drone RTK	1																							
7	Computadora de escritorio Core i7 RTX 3060 o superior	3																							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																								





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION**, 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 de Mejoramiento y/o Mantenimiento Periódico y/o Ampliación de la Infraestructura Vial Urbana y/o Servicio de Transitabilidad Vehicular y peatonal y/o Camino Vecinal y/o Calles y/o Pistas y Veredas y/o Vía departamental**

#### 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 (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

- 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".



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUAYTARA

Ing. Miguel Angel Huamán Donayre  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO Y RURAL



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIAS EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES, en la categoría B o superior.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del RNP vigente.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>								
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th>PROFESIONAL/ESPECIALIDAD</th><th>REQUISITOS</th></tr> <tr> <td><b>Jefe de Proyecto</b></td><td>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</td></tr> <tr> <td><b>Especialista en diseño vial</b></td><td>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</td></tr> <tr> <td><b>Especialista ambiental</b></td><td>Ingeniero Ambiental con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>	PROFESIONAL/ESPECIALIDAD	REQUISITOS	<b>Jefe de Proyecto</b>	Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.	<b>Especialista en diseño vial</b>	Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.	<b>Especialista ambiental</b>	Ingeniero Ambiental con copia de título profesional colegiado y Habilitado.
PROFESIONAL/ESPECIALIDAD	REQUISITOS								
<b>Jefe de Proyecto</b>	Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.								
<b>Especialista en diseño vial</b>	Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.								
<b>Especialista ambiental</b>	Ingeniero Ambiental con copia de título profesional colegiado y Habilitado.								

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<p data-bbox="304 232 424 259"><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="320 282 1378 1086"> <thead> <tr> <th data-bbox="328 282 687 331">PROFESIONAL/ESPECIALIDAD</th><th data-bbox="687 282 1378 331">REQUISITOS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="328 331 687 584"><b>Jefe de Proyecto</b></td><td data-bbox="687 331 1378 584"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como jefe de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos <a href="#">en obras en general</a> <sup>1</sup>. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado.</p> </td></tr> <tr> <td data-bbox="328 584 687 837"><b>Especialista en diseño vial</b></td><td data-bbox="687 584 1378 837"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en diseño vial en la elaboración expedientes técnicos <a href="#">en obras en general</a> <sup>1</sup>. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado.</p> </td></tr> <tr> <td data-bbox="328 837 687 1086"><b>Especialista ambiental</b></td><td data-bbox="687 837 1378 1086"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Ambiental con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 12 meses acumulados como especialista en ambiental en la elaboración expedientes técnicos <a href="#">en obras en general</a> <sup>1</sup>. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado.</p> </td></tr> </tbody> </table> <p data-bbox="304 1144 1394 1205">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p data-bbox="304 1227 443 1254"><u>Acreditación:</u></p> <p data-bbox="304 1279 1394 1373">La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.</p> <p data-bbox="304 1395 1394 1456">Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div data-bbox="304 1507 1378 1697" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="316 1518 443 1545"><b>Importante</b></p> <p data-bbox="316 1563 1367 1668"><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>	PROFESIONAL/ESPECIALIDAD	REQUISITOS	<b>Jefe de Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como jefe de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos <a href="#">en obras en general</a> <sup>1</sup>. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado.</p>	<b>Especialista en diseño vial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en diseño vial en la elaboración expedientes técnicos <a href="#">en obras en general</a> <sup>1</sup>. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado.</p>	<b>Especialista ambiental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Ambiental con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 12 meses acumulados como especialista en ambiental en la elaboración expedientes técnicos <a href="#">en obras en general</a> <sup>1</sup>. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado.</p>
PROFESIONAL/ESPECIALIDAD	REQUISITOS								
<b>Jefe de Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como jefe de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos <a href="#">en obras en general</a> <sup>1</sup>. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado.</p>								
<b>Especialista en diseño vial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en diseño vial en la elaboración expedientes técnicos <a href="#">en obras en general</a> <sup>1</sup>. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado.</p>								
<b>Especialista ambiental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Ambiental con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 12 meses acumulados como especialista en ambiental en la elaboración expedientes técnicos <a href="#">en obras en general</a> <sup>1</sup>. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado.</p>								

<sup>1</sup> Ítem B.2 Se modifica de acuerdo a las consultas a las bases.



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>1</td><td>Plotter A0</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Camioneta Pick Up 4x4.</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Estación Total</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Gps diferencial</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>Drone RTK</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>Computadora de escritorio Core i7 RTX 3060 o superior</td><td>3</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p>	ITEM	EQUIPO	CANT.	1	Plotter A0	1	2	Impresora Multifuncional	1	3	Camioneta Pick Up 4x4.	1	4	Estación Total	1	5	Gps diferencial	1	6	Drone RTK	1	7	Computadora de escritorio Core i7 RTX 3060 o superior	3
ITEM	EQUIPO	CANT.																							
1	Plotter A0	1																							
2	Impresora Multifuncional	1																							
3	Camioneta Pick Up 4x4.	1																							
4	Estación Total	1																							
5	Gps diferencial	1																							
6	Drone RTK	1																							
7	Computadora de escritorio Core i7 RTX 3060 o superior	3																							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																								
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b><u>TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION</u></b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b><u>Elaboración de expedientes técnicos de Mejoramiento y/o Mantenimiento Periódico y/o Ampliación de la Infraestructura Vial Urbana y/o Servicio de Transitabilidad Vehicular y peatonal y/o Camino Vecinal y/o Calles y/o Pistas y Veredas y/o Vía departamental</u></b><sup>17</sup>.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se</p>																								

<sup>17</sup> Se modifica de acuerdo a las consultas a la bases.

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

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

(...)

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

	<p>debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 1182 1372 1487"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>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.</i></li> <li><i>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".</i></li> </ul> </div>
--	--

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</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;=[3.00] veces el valor referencial <b>[70] puntos</b></p> <p>M &gt;=[2.00] veces el valor referencial y &lt;[3.00] veces el valor referencial <b>[40] puntos</b></p> <p>M &gt;=[1.00] veces el valor referencial y &lt;[2.00] veces el valor referencial <b>[30]puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[38] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución del servicio de consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Trabajo. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Objetivos</li> <li>b. Descripción conceptos básicos</li> <li>c. Criterios de Formulación de plan de Trabajo</li> <li>d. Actividades Preliminares</li> <li>e. Trabajos de Campo</li> <li>f. Procedimiento de Gabinete.</li> </ol> </li> <li>2. Fases de procedimientos de Trabajo <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fase previa</li> <li>b. Fase Inicial</li> <li>c. Fase de ejecución</li> <li>d. Fase final</li> </ol> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[38] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>19</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
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Recopilación histórica del proyecto</li> <li>4. Metodología para control de calidad</li> <li>5. Metodología de control de plazos</li> <li>6. Metodología para sistema de gestión ambiental</li> <li>7. Metodología para la seguridad y salud ocupacional</li> <li>8. Los mecanismos de control de calidad                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Compresión de los objetivos</li> <li>b. Enfoque del servicio</li> <li>c. Planeamiento de la calidad</li> <li>d. Sistema de aseguramiento de la calidad</li> <li>e. Seguimiento y control de calidad</li> </ol> </li> <li>9. Los sistemas de control de los servicios prestados</li> <li>10. Mejoras a los trabajos                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Descripción</li> <li>b. Indicadores</li> <li>c. Causas de deficiencias</li> <li>d. Gestión</li> <li>e. Impacto</li> </ol> </li> <li>11. Mejoras en el desarrollo funcional del equipo técnico                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Introducción</li> <li>b. Datos Generales</li> <li>c. Objetivos</li> <li>d. Profesionales propuestos</li> <li>e. Organigrama</li> <li>f. Planificación y Organización</li> <li>g. Capacitación del equipo técnico.</li> </ol> </li> <li>12. Organización del equipo técnico</li> <li>13. Monitoreo de ejecución                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Modelado de las condiciones existentes</li> <li>b. Planificación 4d (3D+Tiempo)</li> <li>c. Programación</li> <li>d. Análisis de Emplazamiento</li> <li>e. Revisión de diseño</li> <li>f. Validación de códigos</li> <li>g. Autoría de diseño</li> <li>h. Análisis de la Ingenierías</li> <li>i. Coordinación 3D</li> <li>j. Registro del modelo</li> <li>k. Programación del Mantenimiento.</li> <li>l. Plan de emergencias</li> <li>m. Análisis de los sistemas activos</li> <li>n. Gestión de Activos</li> </ol> </li> <li>14. Empleo de software de ingeniería                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Introducción</li> <li>b. Objetivos</li> <li>c. Alcances de los Softwares utilizados</li> <li>d. Ámbito de Aplicación</li> <li>e. Recursos físicos destinados al uso de los softwares.</li> </ol> </li> <li>15. Relación de actividades</li> <li>16. Utilización de recursos y personal</li> <li>17. Conclusiones y recomendaciones</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>[02] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<p><b>D.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	
<p><b>D.2 Práctica:</b></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>20</sup></p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>21</sup></b>

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas</p>

<sup>20</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:                      I = Oferta                      Pi = Puntaje de la oferta a evaluar                      Oi = Precio i                      Om = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>23</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*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>24</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

<sup>23</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **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:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
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	Una (1) UIT por no atender las consultas	Según informe del [CONSIGNAR EL

señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>25</sup>	formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

#### **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.

<sup>25</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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>26</sup>**

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

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

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

<sup>26</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).

**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>27</sup>.*

---

<sup>27</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	

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

<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	



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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>28</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</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>29</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>30</sup> Ibídem.

<sup>31</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

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

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</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.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>38</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>39</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>40</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>38</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que 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*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>41</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>41</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>42</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>43</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>44</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>45</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>46</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>47</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>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*