

# **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>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPLP/CS (Primera Convocatoria)**

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

ELABORACION DEL ESTUDIO DE INVERSION A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LAS CALLES JR. TACNA (CDRA. 6, 7 Y 8) Y JR. YAHURAHURI (CDRA. 1, 2 Y 3), JR. CIRILO MOSCOSO (CDRA. 1, 2, 3 Y 4) JR. ANGAMOS (5, 6, 7 Y 8) Y JR. ANDAMARCA (CDRA. 7 Y 8) EN LA LOCALIDAD DE PUQUIO, DISTRITO PUQUIO, PROVINCIA LUCANAS, DEPARTAMENTO AYACUCHO.

---

<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.*

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.

<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>

## 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 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.

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



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 LUCANAS - PUQUIO  
RUC N° : 20143082297  
Domicilio legal : Jr. Ayacucho 136 Plaza Mayor - Puquio  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : [logistica@munipuquio.gob.pe](mailto:logistica@munipuquio.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **ELABORACION DEL ESTUDIO DE INVERSION A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LAS CALLES JR. TACNA (CDRA. 6, 7 Y 8) Y JR. YAHURAHURI (CDRA. 1, 2 Y 3), JR. CIRILO MOSCOSO (CDRA. 1, 2, 3 Y 4) JR. ANGAMOS (5, 6, 7 Y 8) Y JR. ANDAMARCA (CDRA. 7 Y 8) EN LA LOCALIDAD DE PUQUIO, DISTRITO PUQUIO, PROVINCIA LUCANAS, DEPARTAMENTO AYACUCHO.**

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

El valor referencial asciende a **S/. 245,000.00 (Doscientos Cuarenta y Cinco Mil con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/. 245,000.00 (Doscientos Cuarenta y Cinco Mil con 00/100 Soles)</b>	S/. 220,500.00 (Doscientos Veinte Mil Quinientos con 00/100 Soles)	S/. 269,500.00 (Doscientos Sesenta y Nueve Mil Quinientos con 00/100 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 Resolución de Alcaldía N° 189-2023-MPLP/AL el 20 de abril 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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

Canon y Sobre Canon, Regalias, Renta de Aduanas y Participaciones

**Importante**

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**Importante**

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta y cinco (45) días, 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 con 00/100 Soles) en el Jr. Ayacucho N° 136 (Plaza Principal) Lucanas Puquio.

**Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31365, 31366, 31367 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo.
- Ley N° 27806, ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

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**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos

<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/>

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

#### **Advertencia**

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

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

### 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

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

### 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 : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI<sup>9</sup> : [.....]

”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

de persona jurídica.

#### Advertencia

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

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

#### Importante

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

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo*

<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.

de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

#### Importante

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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, sito en el Jr. Ayacucho N° 136 (Plaza Principal) Lucanas Puquio.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

N°	ENTREGAS	PORCENTAJE
1	Se realizará el primer pago a la entrega del Plan de Trabajo y su respectiva aprobación y conformidad del área usuaria	30%
2	Se realizará el segundo pago a la aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución de Alcaldía de la MPLP y registro del expediente técnico completo y firmado por todos los profesionales responsables y documentos generales, en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expediente Técnico (PRESET2) del Programa de Mejoramiento Integral de Barrios de Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	50%
3	Se realizará el tercer pago a la aprobación del expediente técnico en la PRESET2, aprobado el consultor deberá presentar en físico: un ejemplar de expediente técnico (2 originales) y en digital: 1 Cd o Dvd.	20%

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, acreditando haber efectuado la verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales del proyectista y la revisión de los contenidos del estudio de inversión aprobado, así como la presentación, calidad y/o número de ejemplares, según lo dispuesto en el TDR, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de cargos de entrega de los informes.
- Copia de contrato.

Dicha documentación se debe presentar sito en el Jr. Ayacucho N° 136 (Plaza Principal) Lucanas Puquio.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL LAS CALLES JR. TACNA (CUADRA 6,7 Y 8), JR. YAURIHURI (CUADRA 1,2 Y 3), JR. CIRILO MOSCOSO (CUADRA 1,2,3 Y 4) JR. ANGAMOS (5,6,7 Y 8) Y JR ANDAMARCA (CUADRA 7 Y 8) EN LA LOCALIDAD DE PUQUIO, DISTRITO PUQUIO, PROVINCIA LUCANAS, DEPARTAMENTO AYACUCHO." Con CUI 2550186.**

#### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUCANAS -PUQUIO

RUC N° : 20143082297

DOMICILIO LEGAL: JR. AYACUCHO NRO. S/N (JR AYACUCHO 136- PLAZA CENTRAL)

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL LAS CALLES JR. TACNA (CUADRA 6,7 Y 8), JR. YAURIHURI (CUADRA 1,2 Y 3), JR. CIRILO MOSCOSO (CUADRA 1,2,3 Y 4) JR. ANGAMOS (5,6,7 Y 8) Y JR ANDAMARCA (CUADRA 7 Y 8) EN LA LOCALIDAD DE PUQUIO DEL DISTRITO PUQUIO, PROVINCIA LUCANAS, DEPARTAMENTO AYACUCHO" CUI 2550186

#### 3. ÁREA USUARIA

Unidad de Obras, Supervisión y Liquidación.

#### 4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Lo que determine la Municipalidad Provincial de Lucanas - Puquio

#### 5. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Provincial Lucanas Puquio, tiene programado dentro de su Plan de Inversiones la formulación del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL LAS CALLES JR. TACNA (CUADRA 6,7 Y 8), JR. YAURIHURI (CUADRA 1,2 Y 3), JR. CIRILO MOSCOSO (CUADRA 1,2,3 Y 4) JR. ANGAMOS (5,6,7 Y 8) Y JR ANDAMARCA (CUADRA 7 Y 8), EN LA LOCALIDAD DE PUQUIO DEL DISTRITO DE PUQUIO - PROVINCIA DE LUCANAS - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO " con CUI 2550186; por ello, la entidad requiere la contratación de un servicio de consultoría de obra para que elabore el Estudio de Inversión a nivel de Expediente Técnico de obra del proyecto de Inversión Pública ante mencionado, acorde con el estudio de pre inversión registrado en el banco de inversiones, de acuerdo a la normativa vigente, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población y lograr el desarrollo del ámbito local.

#### 6. BASE LEGAL

- ❖ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificatorias y reglamento aprobado con D.S N° 344- 2018-EF.
- ❖ TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S N° 082-2019-EF y Fe de Erratas.
- ❖ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatoria en adelante el Reglamento.
- ❖ Ley N° 31365- Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2022.
- ❖ Lev N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la Ejecución de las Inversiones Públicas, de fecha 09 de mayo de 2020.
- ❖ R.M. N° 448-2020-MINSA, Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, de fecha 30 de junio de 2020.
- ❖ Guía de Orientación para Elaboración de Perfil Técnicos de Proyectos de Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



- ❖ Normas Legales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ❖ Directivas del OSCE.
- ❖ Código Civil

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

## 7. ANTECEDENTES

La Municipalidad Lucanas - Puquio tiene por finalidad fomentar el desarrollo integral sostenible, promoviendo la inversión pública, empleo y garantizando el ejercicio pleno de derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Asimismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública provincial de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de la políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la provincia.

Es por ello que ha recogido la preocupación de los pobladores directos de las vías locales de las calles Jr. Tacna (Cuadra 6,7 Y 8), Jr. Yaurihuri (Cuadra 1,2 Y 3), Jr. Cirilo Moscoso (Cuadra 1,2,3 Y 4) Jr. Angamos (5,6,7 Y 8) Y Jr Andamarca (Cuadra 7 Y 8), los cuales habitan más de 10 años en forma permanente.

Actualmente las vías son terrenos naturales, algunas con pendientes pronunciadas, que en épocas de lluvia se genera charcos y lodos que dificulta la transitabilidad y es frecuente los accidentes de los peatones.

Asimismo, el proyecto cuenta con estudio de Pre Inversión a nivel de perfil el cual se encuentra registrado en el banco de proyectos de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con CUI 2550186 el mismo que se encuentra viable con un monto de Inversión **S/ 8,822,550.64**

Por lo expuesto, la Municipalidad Provincial de Lucanas - Puquio se ha planteado mejorar la calidad del servicio público de transitabilidad vial mediante el mejoramiento de las vías públicas, es por ello que se ha visto por conveniente elaborar el Expediente Técnico a Nivel de Ejecución de Obra bajo la recomendaciones técnicas de la Directiva del Programa N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB, "Lineamiento Especifico para la Revisión de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión de Infraestructura Vial y Equipamiento Urbano de los Gobiernos Locales" en el marco de las competencias del Programa Mejoramiento Integral de Barrios - PMIB.

## 8. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### Objetivo General:

Establecer los procedimientos técnicos, administrativo y legal para Contratar los servicios de consultoría de una persona natural o persona jurídica, a quien se le denominará EL CONSULTOR con experiencia en formulación de estudios de Inversión de Obras, que cuente con Registro Nacional de Proveedores con Inscripción vigente como Consultor de obras, a fin de que elabore el Expediente Técnico del proyecto:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL LAS CALLES JR. TACNA (CUADRA 6,7 Y 8), JR. YAUHURI (CUADRA 1,2 Y 3), JR. CIRILO MOSCOSO (CUADRA 1,2,3 Y 4) JR. ANGAMOS (5,6,7 Y 8) Y JR ANDAMARCA (CUADRA 7 Y 8), EN LA LOCALIDAD DE PUQUIO DEL DISTRITO DE PUQUIO - PROVINCIA DE LUCANAS - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO " CUI 2550186**

### Objetivo Específico:

- Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo del Expediente Técnico, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Mejorar las condiciones de transitabilidad vial de la localidad de Puquio

## 9. UBICACIÓN

- Departamento: Ayacucho
- Provincia: Lucanas
- Distrito: Puquio
- Localidad: Puquio

## 10. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA



El servicio consiste en la contratación de una persona natural o una persona jurídica que brinde el servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico de obra:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL LAS CALLES JR. TACNA (CUADRA 6,7 Y 8), JR. YAURIHURI (CUADRA 1,2 Y 3), JR. CIRILO MOSCOSO (CUADRA 1,2,3 Y 4) JR. ANGAMOS (5,6,7 Y 8) Y JR ANDAMARCA (CUADRA 7 Y 8), EN LA LOCALIDAD DE PUQUIO DEL DISTRITO DE PUQUIO - PROVINCIA DE LUCANAS - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” CUI 2550186**

- La descripción de los alcances del servicio no es limitada; en lo que considere necesario el consultor podrá ampliar o profundizar al servicio y sin validar el monto de sus servicios y propuesta económica.
- El consultor deberá asegurar el cumplimiento de las metas establecidas, adoptando las previsiones necesarias para concluir el servicio con un tiempo máximo del plazo otorgado según el contrato.
- El consultor deberá asegurar el cumplimiento de las metas establecidas, adoptando las previsiones necesarias para concluir el servicio con un tiempo máximo del plazo otorgado según el contrato.
- El consultor responde por la calidad de los servicios suministrados, en tal sentido es el único responsable y directo ante la entidad de todos los trabajos, estudios y entregables que realice directamente para el cumplimiento del contrato.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo.
- El consultor entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes de estudio, en forma ordenada.

## 11. REQUISITOS DEL POSTOR Y PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

### 11.1. PERFIL DEL CONSULTOR

- Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras del RNP a cargo del OSCE. en la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines. El certificado de inscripción del postor debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor que se encargue de la elaboración del Expediente Técnico debe contar con la Especialidad de CONSULTORIA DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES - Categoría "B" (como mínimo), la misma que corresponde al objetivo de la convocatoria.
- Por la naturaleza del proyecto, se considera indispensable que el consultor cuente con un equipo de profesionales, ingenieros y Arquitectos. Ello le permitirá desarrollar los aspectos técnicos requeridos.
- Todo el profesional que labore en la realización del Expedientes Técnico, deberá estar habilitado por su respectivo Colegio Profesional, de conformidad con la Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de ingeniería y arquitectos.
- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE: MEJORAMIENTO Y/O CONTRUCCION Y/O CREACION Y/O AMPIACION Y/O INSTALACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O REHABILITACION DE TODO TIPO DE EDIFICACIONES, PISTAS Y VEREDAS, ESPACIOS RECREACIONALES, COMPLEJOS O MINICOMPLEJOS DEPORTIVOS Y A FINES A LO ANTES MENIONADO.

### 11.2. PERFIL DEL PERSONAL PROFESIONAL PRESUPUESTO

El personal profesional requerido para la presentación de servicio, debe contar con los siguientes requisitos mínimos descritos a continuación.

N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL
----	-------	---------------------	---------------------

N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL
01	<b>Jefe de Proyecto</b>	<b>Ingeniero Civil</b> (Titulado, Colegiado y Habilitado)	Deberá acreditar una experiencia mínima de DIECIOCHO (18) meses como: jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o evaluador en la ejecución de servicios de consultoría de obras igual y/o similares al objeto de convocatoria.
02	<b>Especialista en estructura y pavimentos</b>	<b>Ingeniero Civil</b> (Titulado, Colegiado y Habilitado)	Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como: Especialista en calculo estructural y pavimentos y/o Especialista en estructuras y pavimentos o denominación similar, en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
03	<b>Especialista en Costos y Presupuestos</b>	<b>Ingeniero Civil</b> (Titulado, Colegiado y Habilitado)	Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como: Especialista en Costos y/o Especialista en presupuestos o denominación similar, en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
04	<b>Especialista en Geotecnia</b>	<b>Ingeniero Geólogo o Civil</b> (Titulado, Colegiado y Habilitado)	Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como: Especialista en estudios de Suelos y/o Especialista en Geotecnia o denominación similar, en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
05	<b>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente</b>	<b>Ingeniero Ambiental</b> (Titulado, Colegiado y Habilitado)	Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente, Estudios de Impacto Ambiental o denominación similar, en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

Nota:

- La experiencia efectiva en el presente proceso comenzara a computarse desde la colegiatura.
- Para todos los profesionales propuestos, se considera la experiencia en los últimos 15 años a la fecha de presentación de propuestas.
- Todos los profesionales que conformen el equipo técnico deberán acreditar un título profesional y estar habilitados por el colegio profesional respectivo.
- El postor no debe utilizar personal de la entidad para el desarrollo parcial o total del expediente técnico, lo cual será causal de resolución del contrato.
- En caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta será descalificada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con los establecido en las bases.

#### SERVICIOS SIMILARES

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: ELABORACION DE ESPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE: MEJORAMIENTO Y/O CONTRUCCION Y/O CREACION Y/O AMPLIACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O REHABILITACION DE TODO TIPO DE EDIFICACIONES, PISATAS Y VEREDAS, ESPACIOS RECREACIONALES, COMPLEJOS O MINICOMPLEJOS DEPORTOIVOS Y A FINES A LO ANTES MENIONADO.

## ACREDITACIÓN

Para la presentación de oferta, la experiencia del personal especialista requerido acreditará con una carta de compromiso la presentación de documentos para suscripción de contrato con:

Cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias de los contratos y su respectiva conformidad, (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (iii) cualquier otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia del personal clave propuesto.

Los documentos de acreditación deben permitir expresamente identificar el nombre del cargo desempeñado, proyecto y/o servicio, y el periodo correspondiente, para demostrar la experiencia requerida: para tal fin podrá adjuntar otros documentos.

En el caso de aquellos certificados donde se consignen solo el mes y el año, se considerará para el cálculo de tiempo de experiencia, el primer día del mes de inicio y el último día del mes final.

Deberá adjuntar en su propuesta técnica para cada personal clave: copia de título del profesional, copia del certificado de habilidad vigente, copia del diploma de la colegiatura y carta de compromiso y disponibilidad donde el profesional se compromete a participar como consultor.

### 11.3.RELACION DE EQUIPO

EQUIPO DE CÓMPUTO Y TOPOGRÁFICOS		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	GPS DIFERENCIAL	01
04	LAPTOP	01
05	COMPUTADORAS	01
06	IMPRESORA	01
07	PLOTTER	01
08	CÁMARA FOTOGRÁFICA	01

## 12. REVISION Y EVALUACION DE ANTECEDENTES

El CONSULTOR, deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la Municipalidad Provincial Lucanas - Puquio, ponga a su disposición y otros documentos que pueda consultar en otros organismos públicos y privados.

Se encontrará a disposición de EL CONSULTOR lo siguiente:

- Estudio de Pre inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar para el: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL LAS CALLES JR. TACNA (CUADRA 6,7 Y 8), JR. YAUHURI (CUADRA 1,2 Y 3), JR. CIRILO MOSCOSO (CUADRA 1,2,3 Y 4) JR. ANGAMOS (5,6,7 Y 8) Y JR ANDAMARCA (CUADRA 7 Y 8), EN LA LOCALIDAD DE PUQUIO DEL DISTRITO DE PUQUIO - PROVINCIA DE LUCANAS - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"
- Ficha de registro en el Banco de Inversiones del INVIERTE.PE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL LAS CALLES JR. TACNA (CUADRA 6,7 Y 8), JR. YAUHURI (CUADRA 1,2 Y 3), JR. CIRILO MOSCOSO (CUADRA 1,2,3 Y 4) JR. ANGAMOS (5,6,7 Y 8) Y JR ANDAMARCA (CUADRA 7 Y 8), EN LA LOCALIDAD DE PUQUIO DEL DISTRITO DE PUQUIO - PROVINCIA DE LUCANAS - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

## 13. ACTIVIDADES Y NORMATIVAS DE LA CONSULTORÍA

### 13.1. ACTIVIDADES

El servicio de consultoría tiene por objeto la elaboración de Expedientes Técnicos del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL LAS CALLES JR. TACNA (CUADRA 6,7 Y 8), JR. YAUHURI (CUADRA 1,2 Y 3), JR. CIRILO MOSCOSO (CUADRA 1,2,3 Y 4) JR. ANGAMOS (5,6,7 Y 8) Y JR ANDAMARCA (CUADRA 7 Y 8), EN LA LOCALIDAD DE PUQUIO DEL DISTRITO DE PUQUIO - PROVINCIA DE LUCANAS - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", para el cual deben desarrollar las siguientes actividades:

- Recopilación, evaluación, y aprovechamiento de información base: documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- Realizar trabajos de campo preliminares para la posterior elaboración de estudios básicos:
  - Levantamiento topográfico
  - Certificado de dos puntos geodésicos de "orden C"
  - Toma de muestra para el estudio de mecánica de suelos
  - Panales fotógrafos
- Ejecución y/o contratación de los ensayos, pruebas y estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- Obtención y financiamientos de permisos, autorizaciones y certificaciones necesarias.
- Realizar y definir los estudios básicos de ingeniería: estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas.
- Elaborar la documentación básica del proyecto, como son: Resumen Ejecutivo, Memoria Descriptiva, Especializaciones técnicas, Planilla de Metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, formulas polinómicas, relación de insumos, calendarios de ejecución y avance de obra valorizado, cronograma de utilización de insumos, estudios de ingeniería, entre otros que el consultor pudiera incorporar.
- Formulación de costos y presupuestos referencial de ejecución de la obra, desagregados de gastos generales y gastos de desagregados de gastos de supervisión.
- El presupuesto de ejecución deberá realizarse de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la infraestructura a intervenir.
- Realizar memorias de cálculo estructural, diseño de cimentación.
- Elaboración de la evaluación ambiental y/o plan de mitigación ambiental y/o documentación similar, mediante el cual se obtendrá la certificación ambiental.
- Incluir un enfoque integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto debe de usar los formatos incluidos como anexos 1 y 3 de la directiva N° 012-2017- OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima, no siendo esta limitativa.
- Seguir las recomendaciones técnicas de la Directiva del Programa N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB, "Lineamiento Especifico para la Revisión de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión de Infraestructura Vial y Equipamiento Urbano de los Gobiernos Locales" en el marco de las competencias del Programa Mejoramiento Integral de Barrios - PMIB.
- Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- Mantener reuniones periódicas con la Municipalidad Provincial Lucanas - Puquio a través de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, durante el proceso de elaboración de expedientes técnico, siendo el evaluador del proyecto responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.
- Si de las reuniones llevadas a cabo durante la elaboración del expediente técnico, se evidencia la necesidad de autorizar modificaciones en el contrato, ampliaciones de plazo, adicionales, consultas, entre otros; el consultor deberá dar cumplimiento a las formalidades aplicables y obligaciones establecidas en el RLCE para servicios de consultoría de obra, que resulten aplicables a cada figura, dando cumplimiento a los plazos de ley.
- Respecto a los entregables a presentar por el consultor. Estos serán analizados y analizados por la entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de la elaboración del expediente técnico, dentro de los plazos máximos que establecen los artículos 168 y 171 del RLCE.

### 13.2. NORMATIVIDAD

La documentación que elaborará y presentará el consultor, está sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas, reglamentos, y procedimientos. Su cumplimiento se considerará obligación esencial para el consultor.

- Ley de contratación de del Estado y su Reglamento (Ley N° 30225 y D.S. N° 0344-2018-EF)
- Reglamento nacional de edificaciones (RNE)- Decreto supremo D.S. N° 003-2016- Vivienda.
- Norma técnica G.050, seguridad durante la construcción
- Código nacional de electricidad- utilización (nov. 2016) y modificaciones RM. N° 175-2008-MEM- DM – tipos de cables (abr. 2008)
- Ley general del ambiente: ley N° 28611 publicada el 13 de octubre del 2005.

- Ley de áreas naturales protegidas: Ley N° 26834 publicada el 30 de junio de 1997, y su reglamento, Decreto Supremo N° 038- 2001- AG.
  - Ley General de Residuos Sólidos: Ley N° 27314, publicada el 20 de junio del 2000
  - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, Decreto Supremo N° 019- 2009-MINAM, publicado el 24 de setiembre de 2009.
  - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación: Ley N° 28296, publicada el 22 de julio del 2004.
  - Reglamento de Investigaciones Arqueológicas: R.S. N° 004-2000-ED, publicado el 25 de enero de 2000
  - Decreto Supremo N° 060-2013-PCM (24.05.2103) aprueban disposiciones especiales para la ejecución de procedimientos administrativos y otras medidas para impulsar proyectos de inversión pública y privada.
  - Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB
- Otras normas que el consultor considere de importancia.

#### 14. SEGUROS APLICABLES

La presente contratación de servicios de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico. La misma que implica realizar visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsable el consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo para su personal.

#### 15. CONSIDERACIONES GENERALES

- Es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada por el estudio de Pre Inversión aprobado, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- El diseño se realizará en estricto cumplimiento al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas aplicables al tipo de proyecto
- El consultor dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios con la calidad, precisión y costos necesarios en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
- El consultor, será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como de cumplimiento de la programación para el logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones 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 debe de contar 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.
- 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.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "Software", para el diseño de la infraestructura, que cuente con el reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben ser capaces de ser importados y reproducidos.
- El consultor, entregara en archivos digitales editable toda la información correspondiente a los informes finales del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de construir totalmente dichos informes, en original y dos copias.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato deberá estar justificado en lo conceptual ya no analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- El consultor, será responsable de todos los trabajos y estudios en el cumplimiento de los presentes términos de referencia.
- El consultor, así como el equipo profesional que presente para el desarrollo del expediente técnico, deberá contar con experiencia comprobada en el desarrollo de expedientes técnicos; con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico, y la solvencia económica suficiente.

#### 16. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- Coordinar permanentemente con la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, durante el desarrollo del estudio a nivel de expediente técnico.
- En atención a que el consultor es el responsable absoluto del expediente técnico que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos de referencia que

establecen las normas por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de servicio otorgada por la entidad, por lo que en caso de ser requerido por la Municipalidad Provincial de Lucanas - Puquio, para absolver observaciones, consultas, efectos, fallos y/o vicios ocultos que presente el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.

- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, cierra conocer su negativa al OSCE y la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual el responsable ante la entidad.
- En estos términos de referencia se describen de forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitadas, el consultor podría ampliarlo si mejorarlos (sin reducir sus alcances), se considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos reemplazar el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines como, así como tampoco el adecuado criterio profesional, en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a los encomendados.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en lo presentes términos de referencia.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exigen en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría de expedientes técnicos.
- Es de exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos programados para la elaboración de los expedientes técnicos.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
- El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por lo resultados que obtenga que puedan producir falla en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- El consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, parámetros, y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la elaboración del Expediente Técnico.
- De ser necesario, el consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al revisor o equipo revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión del Expediente Técnico.
- El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del consultor, las que se completarán con los aquí listados.
- La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del proyecto definitivo por parte la Municipalidad Provincial de Lucanas - Puquio., no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- El postor, en su propuesta técnica o mediante carta notarial, deberá designar a su representante indicando su domicilio legal y estable, a donde la Municipalidad Provincial de Lucanas – Puquio deberá cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión, cumplimiento de plazos, etc.

#### 17. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

- El consultorio 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 inaudible.
- El consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda el profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- La entidad rechazará, en cualquier momento o circunstancia en que se encuentra la elaboración de expediente técnico; toda aquella documentación técnica que elabore el consultor cuando esta no se encuentre en concordancia con cualquier normativa técnica, reglamento, directiva o parámetro normativo vigente que regula la ejecución o diseño respectivo.
- Sobre la base de lo expuesto, el consultor está obligado a conocer la normativa 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 la resolución de contrato atribuible a el consultor.



- En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que hay elaborado, ya sea total o parcialmente, incumplen la normatividad vigente; el consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, esta haya sido comprobada por la entidad. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por el consultor, quien tampoco podrá escucharse aduciendo contar con la aprobación de revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones del expediente, superado dicho plazo el consultor incurre en Mora, siendo aplicable la penalidad prevista.

#### 18. CRITERIOS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El expediente técnico definitivo del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL LAS CALLES JR. TACNA (CUADRA 6,7 Y 8), JR. YAUHURI (CUADRA 1,2 Y 3), JR. CIRILO MOSCOSO (CUADRA 1,2,3 Y 4) JR. ANGAMOS (5,6,7 Y 8) Y JR ANDAMARCA (CUADRA 7 Y 8), EN LA LOCALIDAD DE PUQUIO DEL DISTRITO DE PUQUIO - PROVINCIA DE LUCANAS - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”, 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, cronogramas, diseños, u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo. Así mismo es importante indicar que si es posible mejorar la alternativa técnica del perfil, este será propuesto por el consultor en coordinación con el evaluador de estudio.

El expediente técnico será elaborado respetando lo establecido en el estudio de Pre inversión, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes características y criterios.

- **Costo del proyecto/obra:** Se tendrán en cuenta los parámetros considerados en el estudio de pre inversión aprobada.
- **Cumplimiento de metas:** Si para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto el presupuesto de la obra y/o el costo total resulta mayor a los valores permitidos, el contratista deberá presentar y hacer la debida sustentación ante el evaluador de ello.
- **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 de Impacto Ambiental:** El presupuesto de la 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 acerca al cronograma de la alternativa de 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.  
Costos Directos: Materiales, Mano de Obra, Maquina y Equipo, transporte, fletes.  
Costos Indirectos: Gastos Generales (fijos + variables) % del CD y Utilidades % del CD.  
Sub Total 1: CD +CI  
IGV: 18%ST1  
Valor Referencial: Sub total 1+ IGV

Nota:

- En el caso del desagregado de gastos generales se deberá considerar los siguientes especialistas como mínimo según R.D 146-2021-VIVIENDA:
  - Residente de Obra
  - Especialista en Impacto Ambiental
  - Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo
- **Costo Total del proyecto:** incluirá el presupuesto de la obra, los gastos de supervisión y liquidación de obra y el costo del expediente técnico.

Presupuesto de obra: Valor Referencial

Supervisión y liquidación: Hasta 2.5% de VR

Expediente técnico: Indicado en el ítem 22 del presente documento.

Costo total del proyecto: VR + SL + ET

- **Normativa vigente:** En la elaboración del expediente técnico, el consultor deberá tener en cuenta lo dispuesto en las siguientes normas:
  - Reglamento nacional de tipificaciones (RNE)- Decreto Supremo D.S. N° 003-2016- Vivienda.
  - Normas técnicas peruanas.

- Normas técnicas de salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.01; infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud de segundo nivel de atención.
- Código Nacional de electricidad- Utilización (Nov. 2006) y modificaciones RM. N° 175-2008-MEM-DM-Tipos de Cables (Abr. 2008)
- Noemas básicas de seguridad e higiene en obras de edificación aprobada por Resolución Suprema N° 021-83-TR del 1983.03.23.
- El consultor tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan en los manuales indicados, la descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican como 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 realicen cumplimiento de los presentes términos de referencia.

## **19. CONTROL, SUPERVISION Y REVISION**

### **19.1.CONTROL:**

- El consultor estará Sujeto a fiscalización de la entidad A través de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, quienes verificarán el cumplimiento de la elaboración del expediente técnico y los compromisos contractuales asumidos.
- El consultor brindará todas las facilidades del caso a la SGPIOP para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración del expediente técnico.
- La Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura estará encargada del seguimiento, control, coordinación y revisión de los documentos formulados por el consultor. Controlar el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes.
- La Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto el contrato, podrá convocar a el consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del expediente técnico; así como para que informe o asesores puntos concernientes al objeto del contrato.
- Son competente para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente el consultor: La Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
- El consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- No procederá a la aprobación de los documentos presentados por el consultor si este no ha efectivizado la entrega completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.
- El consultor deberá garantizar las actividades y documentos técnicos derivados de estos términos de referencia, sean asumidos directamente por los profesionales que presenta la entidad como parte de su equipo técnico.
- Cualquier reemplazo en el equipo profesional que debe efectuar el consultor, deberá ser autorizada por la entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación amerita la aplicación de la penalidad establecida en el numeral 24 del presente documento. La reincidencia de esta falta, se constituye en causal de resolución de contrato, por incumplimiento de una obligación esencial del consultor.
- La calidad del servicio prestado esta exclusiva responsabilidad del consultor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que la formule la entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos generales.

### **19.2. COORDINACION Y SEGUIMIENTO**

- El consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la entidad.
- Durante el desarrollo de la elaboración del expediente técnico, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre, el consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Municipalidad Provincial de Lucanas – Puquio, de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.



- Lentita es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por el consultor. En tal sentido, el consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que la entidad lo formule a cualquier etapa del servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de la entidad.
- La entidad, en protección a los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente técnico elaborado por el consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- La entidad se reserva el derecho de requerir a El consultor información complementaria a la elaborada y presentada por este, cuando ésta presente inconsistencias técnicas, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poca clara. El consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

## 20. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y se encuentra relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, concluido la elaboración del expediente técnico detallado, el consultor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación que le haya sido proporcionada por la entidad.

La documentación técnica que elabore el consultor para la entidad, pasa a ser automáticamente propiedad de esta última.

## 21. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACION

Realizada la entrega del expediente técnico, la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura otorgará la conformidad, acreditando haber efectuado la verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales del proyectista y la revisión de los contenidos del estudio de inversión aprobado, así como la presentación, calidad y/o número de ejemplares, según lo dispuesto en el TDR.

## 22. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del Estudio es de S/. 245,000.00 (doscientos cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles). Este precio considera Gastos Generales, Utilidad y el Impuesto General a las Ventas (IGV) como cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo de la consultoría. Para mayor detalle se adjunta el presente cuadro:

<b>PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL LAS CALLES JR. TACNA (CUADRA 6,7 Y 8), JR. YAUHURI (CUADRA 1,2 Y 3), JR. CIRILO MOSCOSO (CUADRA 1,2,3 Y 4) JR. ANGAMOS (5,6,7 Y 8) Y JR ANDAMARCA (CUADRA 7 Y 8), EN LA LOCALIDAD DE PUQUIO DEL DISTRITO DE PUQUIO - PROVINCIA DE LUCANAS - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", Código único de Inversión:2550186</b>							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	INCIDENCIA	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO (S/)	PARCIAL
<b>1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						<b>82,500.00</b>
1.1	JEFE DE PROYECTO	Mes	100%	1	1.5	15,000.00	22,500.00
1.2	ESPECIALISTA ESTRUCTURA PAVIMENTOS	EN Y Mes	80%	1	1.5	10,000.00	15,000.00
1.3	ESPECIALISTA COSTOS PRESUPUESTO	EN Y Mes	50%	1	1.5	10,000.00	15,000.00
1.4	ESPECIALISTA GEOTÉCNIA	EN Mes	40%	1	1.5	10,000.00	15,000.00

<b>PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL LAS CALLES JR. TACNA (CUADRA 6,7 Y 8), JR. YAUHURI (CUADRA 1,2 Y 3), JR. CIRILO MOSCOSO (CUADRA 1,2,3 Y 4) JR. ANGAMOS (5,6,7 Y 8) Y JR ANDAMARCA (CUADRA 7 Y 8), EN LA LOCALIDAD DE PUQUIO DEL DISTRITO DE PUQUIO - PROVINCIA DE LUCANAS - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”, Código único de Inversión:2550186</b>							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	INCIDENCIA	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO (S/)	PARCIAL
1.5	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	Mes	70%	1	1.5	10,000.00	15,000.00
<b>2</b>	<b>ESTUDIOS, AUTOMATIZACION, TRABAJO DE CAMPO Y OTROS</b>						<b>92,500.00</b>
2.1	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	glb		1	1	14,500.00	14,500.00
2.2	ESTUDIO SOCIAL	glb		1	1	8,000.00	8,000.00
2.3	TOPOGRAFIA (INC. PUNTOS GEODESICOS IGN CERTIFICADO)	glb		1	1	16,000.00	16,000.00
2.4	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	glb		1	1	8,000.00	8,000.00
2.5	ESTUDIO DE GESTION DE RIESGO Y VULNERABILIDAD	glb		1	1	6,000.00	6,000.00
2.6	INFORME, AUTORIZACIONES Y CERTIFICACIONES	glb		1	1	10,000.00	10,000.00
2.7	CADISTA	Mes		1	1.5	4,000.00	6,000.00
2.8	VIATICOS	glb		1	1	8,000.00	8,000.00
2.9	SEGURO	glb		1	1	4,000.00	4,000.00
2.10	CAMIONETA	Mes		1	1.5	8,000.00	12,000.00
<b>3</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>						<b>13,751.92</b>
3.1	UTILES DE OFICINA Y OTROS	glb		1		5,751.92	5,751.92
3.2	COPIAS EJEMPLARES DEL EXPEDIENTE TECNICO	und		2		4,000.00	8,000.00
<b>COSTO DIRECTO</b>							<b>188,751.92</b>
<b>UTILIDAD (10%)</b>							<b>18,875.19</b>
<b>SUB TOTAL (ELABORACION DE EXP. TEC)</b>							<b>207,627.12</b>
<b>IMPUESTO IGV (18%)</b>							<b>37,372.88</b>
<b>VALOR REFERENCIAL</b>							<b>245,000.00</b>

### 23. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de la siguiente manera:

N°	ENTREGAS	PORCENTAJE
1	Se realizará el primer pago a la entrega del Plan de Trabajo y su respectiva aprobación y conformidad del área usuaria	30%
2	Se realizará el segundo pago a la aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución de Alcaldía de la MPLP y registro del expediente técnico completo y firmado por todos los profesionales responsables y documentos generales, en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expediente Técnico (PRESET2) del Programa de Mejoramiento Integral de Barrios de Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	50%
3	Se realizará el tercer pago a la aprobación del expediente técnico en la PRESET2, aprobado el consultor deberá presentar en físico: un ejemplar de expediente técnico (2 originales) y en digital: 1 Cd o Dvd.	20%

## 24. PENALIDADES APLICABLES

La penalidad se aplicará automáticamente, hasta por un monto máximo equivalente a diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

**Penalidad por mora.** – Se incurre en mora durante el incumplimiento del servicio cuando de forma injustificada:

- El proyectista excede el plazo para levantar las observaciones al entregable ET; el exceso se contabiliza desde el día siguiente de vencido el plazo otorgado para subsanar, aclarar o levantar las observaciones.
- El proyectista presenta el entregable del ET sin las firmas o firma incompleta del proyecto en todas las páginas, lo que se considera como documento no presentado y por siguiente será devuelto al proyectista, lo cual genera atraso por mora que se contabilizará desde la fecha que fue presentado el documento sin cumplir estos requisitos.

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

Donde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes, servicios en general y consultorías.

F= 0.40 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras.

**Penalidad por inasistencias.** – Se incurre en esta penalidad en caso de inasistencia injustificada del personal clave que participa en la elaboración del expediente técnico durante reuniones de trabajo convocadas por la entidad. Estas inasistencias quedaran registradas en un acta de reuniones.

Penalidad = (0.5) UIT por evento/ por cada personal clave convocado

**Penalidad por incumplimiento.** - Se Incurre en incumplimiento al no atender sin justificación alguna y dentro de los plazos indicados por la entidad, solicitudes, requerimientos informativos y/o levantamiento de observaciones que ésta efectúe.

## 25. PLAZO DE EJECUCION PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El plazo para la elaboración del expediente técnico será de CUARENTA Y CINCO (45) días calendarios hasta el segundo entregable y para el tercer entregable hasta la aprobación del expediente técnico por los evaluadores del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. El plazo se iniciará a partir del día siguiente de la firma del contrato.

N°	ENTREGAS	PLAZO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR
----	----------	---

- |   |  |   |
|---|--|---|
| 1 | <u>PRIMER ENTREGABLE</u><br><br>Presentación del plan de trabajo   | Dentro de los 5 días siguientes de firmado el contrato  |
| 2 | <u>SEGUNDO ENTREGABLE</u><br><br>Captura de Pantalla de Registro del Expediente Técnico y documentos generales en la PRESET2 del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y un ejemplar del expediente técnico original y digital. | Dentro de los 40 días siguientes de entregado el plan de trabajo.   |
| 2 | <u>TERCER ENTREGABLE</u><br><br>Se entregará 2 ejemplar de expediente técnico (02 original) y en digital: 2Cd o Dvd  | Hasta la aprobación por parte de los evaluadores del Programa de Mejoramiento Integral de Barrios del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. |
- Según lo indicado en el artículo 143 de reglamento de la ley, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendarios, excepto en los días indicados por dicho reglamento
  - Las solicitudes de ampliación del plazo de ejecución, se gestionarán según lo indicado en el artículo 34° de la ley, y el artículo 158° del reglamento.
  - El vínculo contractual quedará disuelto cuando quede consentida en la liquidación del contrato.
  - No se contabilizarán como parte del plazo de ejecución que tiene el consultor.
- El tiempo de revisión por parte de la Municipalidad Provincial Lucanas - Puquio, en dar conformidad al proyecto.
  - En este plazo no se consideran, los plazos previstos para las revisiones respectivas ni los plazos considerados para la subsanación de observaciones, contabilizándose sólo los plazos que tiene el consultor para la presentación del expediente técnico.
    - El consultor podrá realizar la elaboración del expediente técnico detallado en un plazo menor al pactado. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para el plazo de subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del plazo de ejecución. En tal sentido, el consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la cantidad técnica exigida.

## 26. CONTENIDO A DESARROLLAR EN EL EXPEDIENTE TECNICO

### 26.1. ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA

Los cuales comprenderán los siguientes estudios:

#### A. ESTUDIOS DE TOPOGRAFIA

##### 1. GENERALIDADES

- a. Objetivo de estudio; indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado el levantamiento topográfico.
- b. Metodología de trabajo: indicar claramente el planeamiento, reconocimiento, BM monumentados, los trabajos de campo, el trabajo de gabinete, etc.
- c. Ubicación y descripción del área en estudio: debería indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Referencias geográficas: latitud y longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno expresado en porcentaje, etc.
- d. Acceso al área de estudio: se deberá describir el acceso al área de estudio: carretera o pista asfaltada, trocha carrozable, etc. Los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.
- e. Recopilación de información: se deberá recopilar información cartográfica y otras, relacionadas al proyecto.

##### 2. TRABAJO DE CAMPO

Los trabajos de campo están contruidos por el conjunto de observaciones y actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el proyecto, de acuerdo con las normas aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se considerarán como parte integral de las

observaciones. Se hacen inmediatamente al final de las mismas. Tienen como propósito verificar el cumplimiento de los trabajos con las normas establecidas.

**3. RECONOCIMIENTO DEL AREA DE ESTUDIO**

- a. Descripción de terreno en planimetría y altimetría
- b. Deberá describirse cada una de las construcciones u elementos existentes dentro de la propiedad, de ser necesario.

En el supuesto de que existan construcciones, se indicarán los ambientes existentes, sus medidas, su emplazamiento dentro del lote, alturas, espesores de muro, vanos, materiales constructivos, estado de conservación de paredes, columnas, vigas, tijerales, techos, pisos, veredas, losas, etc., el estado de la construcción, niveles de pisos interiores y exteriores, y otros que ayuden a la apreciación del terreno. De existir construcciones colindantes, se deberá indicar y describir las mismas, identificando: propietario, tipo de uso como tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente.

- c. Indicar los linderos, perímetro, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad.

**4. RED DE PUNTOS DE CONTROL**

- a. MONUMENTADO DE LOS PUNTOS TOPOGRAFICOS DE CONTROL VERTICAL (BM) Y HORIZONTAL (POLIGONAL BASICA DE APOYO) Y REFERENCIAS (MINIMO 2 POR CADA PUNTO DE CONTROL)

- Todos los puntos de control vertical (BM) y horizontal (poligonal básica de apoyo), deben ser referenciados mediante puntos de referencia de posicionamiento monumentados durante la etapa de levantamiento topográfico y deben estar ubicados fuera del área de futuros trabajos de movimiento de tierras.
- En el caso de Bench Mark (BM), adicionalmente se añadirá las cotas de los puntos de referencia.
- Los Bench Mark (BMs) deben dejarse monumentados en el terreno, en un lugar fuera del área de movimiento de la tierra y de manera que perduren. El hito tendrá la siguiente especificación:  $F_c = 140 \text{ Kg/cm}^2$  de  $20 \times 20 \times 40$  cm de profundidad, colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4") en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.
- Se monumentarán los vértices que conforman el perímetro del área del proyecto, con bloques de concreto simple enterrados de diámetro  $0.15 \times 0.15 \times 0.30$  cm de profundidad, adicionando una mecha de acero de  $\frac{1}{2}$ " que indique la posición exacta del vértice.
- Presión de los puntos de control horizontal (poligonal básica de apoyo), el cual estará basado de acuerdo al tipo de precisión de levantamiento planimétrico empleado, siendo como mínimo una precisión de  $1/1000$ . Se debe verificar que el error de campo (error en el eje Oeste- Este y error en el eje Norte- Sur) de la toma de datos, transformando la precisión, sea inferior a la precisión teórica correspondiente al tipo de levantamiento planimétrico utilizado, se recomienda utilizar una poligonal básica de apoyo cerrada de 3 vértices como mínimo.
- Precisión de los puntos de control vertical (Nivelación), el cual estará basado de acuerdo al tipo de nivelación empleada, pudiendo usar nivelación ordinaria, niveles nivelación precisión, etc., verificándose que el error de campo de la toma de datos sea inferior al error técnico correspondiente al tipo de nivelación utilizada.
- La nivelación se debe efectuar como mínimo a los puntos de la poligonal de básica de apoyo y el Bench Mark (BM)

- b. FICHAS DE PUNTOS TOPOGRAFICOS DE CONTROL

Será indispensable que se presente una libreta de campo con los puntos topográficos del proyecto.

- c. EQUIPOS TOPOGRAFICOS

Descripción de los equipos empleados, indicar el modelo, característica, descripción del fundamento y precisión del equipo.

**5. TRABAJO DE GABINETE**

Los cálculos de gabinete se ejecutan Inmediatamente después de la etapa anterior, y están contruidos por todas aquellas operaciones que, en forma ordenada y sistemática, calculan las correcciones y

reducciones a las cantidades observadas; determinado los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y fórmulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida. El ajuste compensación deberá seguir, cuando sea aplicable, el cálculo de gabinete.

- Compensación y cálculo de coordenadas planas UTM de los puntos de control Horizontal (poligonal básica de apoyo). Presentar cuadros explicativos
- Compensación y cálculo de coordenadas planas UTM de los puntos de control vertical (BM y poligonal básica de apoyo). Presentar cuadros explicativos
- Procesamiento de la información topográfica tomada en campo y descripción de la metodología del software utilizado. Presentar cuadros explicativos.
- Cálculo de coordenadas planas UTM (WGS84), ángulo internos nivel de cota de los vértices del terreno. Presentar cuadros explicativos
- Longitud de cada uno de los lados del terreno. Perímetro total del terreno y propiedad de las áreas colindantes, identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente. Ejemplo: colegio, albañilería confinado de ladrillo, 2 pisos (altura = 5.50 m), cimentación superficial compuesta por zapatas de concreto armado, vivienda, adobe, un piso (altura = 3.00 m), cimentación superficial corrida de concreto ciclópeo.

## 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Relacionadas al levantamiento topográfico y otros.

## 7. OTROS

Presentación de panel fotográfico, anexar fotografías incluyendo panorámica que sustente como mínimo:

- Entorno urbano, calles, etc.
- Levantamiento topográfico (curvas de niveles, etc.)
- Se adjuntarán vistas fotográficas en cada uno de los puntos de control vertical (BM) y horizontal (poligonal básica de apoyo) y referencias.
- Se adjuntarán visitas fotográficas de los vértices que conforman el perímetro del área.
- Detalles de los edificios existentes (estado del edificio, vanos, materiales, etc.)
- Área de demolición (fallas, causas, etc.)
- Una de las tomas debe ser panorámica (incluir el esquema de trabajo de campo)
- Visitas panorámicas de los linderos e ingreso al local o terreno
- Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta.

## 8. CONTENIDO MINIMO Y ESPECIFICACIONES DE PLANOS TOPOGRAFICOS

- a. Plano de localización. Urbano rural (escala 1/5000), con indicaciones de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificios importantes de la localidad.
- b. Forma de terreno: Se indicarán las colindancias con terceros y a orientación del norte Magnético (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.
- c. El levantamiento topográfico estará referido a las coordenadas geográficas del IGN (en grados, minutos, segundos sexagesimales) y coordenadas UTM del terreno.
- d. Cuadro de las coordenadas de los puntos topográficos de control vertical (BM y poligonal) y Horizontal (poligonal básica de apoyo) y referencia, las mismas que deberán quedar monumentados. Se consignará en un cuadro informativo, con los siguientes datos:
  - Identificación de cada uno de los puntos topográficos de control vertical y horizontal.
  - Distancia entre cada uno de los puntos topográficos de control vertical y horizontal.
  - Coordenadas UTM (WGS84) de cada uno de los vértices del terreno.
- e. Curvas de nivel a cada 0.25 m y cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10% se requiere curvas a cada 0.50 m. los puntos de relleno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20m. se deberá también definir los puntos de inflexión del terreno. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas y/o lotes aledaños, de ser posible.
- f. Ubicación del levantamiento exacto de todos los elementos componentes de la topografía, como: postes, veredas, calles colindantes, pozos, buzones de alcantarilla, canales, sardineles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, cambios de niveles, depresiones del terreno, así como taludes, etc.
- g. El consultor deberá considerar mínimo tres (3) cortes longitudinales y tres (3) transversales del área de estudio, mostrando e identificando, con claridad, los límites de propiedad y vías aledañas, indicando con



una línea vertical el límite de propiedad. Asimismo, de ser necesario, se presentará el perfil longitudinal de las calles adyacentes, el cual estará deferido al eje central de la calle y el Bench Mark (BM). Los cortes y perfiles longitudinales estarán relacionados a una trama reticular gráfica de referencia (indicando distancia entre metros y cotas en metros)

- h. El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento, debe ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos, incluidos los puntos de relleno deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.
- i. Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM) Tomado o asumido. Este BM debe dejarse bien monumento en el terreno en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perdure con las siguientes especificaciones: Concreto  $F'c = 140\text{Kg/cm}^2$  de  $20 \times 20 \times 40$  cm de profundidad Colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM punto en su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia. Con respecto al BM, indicar cortes de vías existente m.
- j. Indicaciones de los Exteriores el terreno como calles perimétricas, indicando, además, los puntos o cotas Exteriores del muro perimétrico o linderos, sección de vías, buzones de alcantarilla con sus cotas respectivas (tapa, fondo, llegadas, salidas, etc.) postes de luz, teléfono, subestación eléctrica, etc., todo ello referido al BM principal.
- k. Indicar con precisión las curvas y niveles de calles colindantes. Mínimo 3 metros a partir de linderos con calles adyacentes.
- l. Indicar dimensiones y niveles de veredas existentes, estado de conservación.
- m. Presentar información de la existencia, características y situación actual de los servicios básicos de agua, desagüe, instalaciones eléctricas y telefonía.
- n. Norte magnético o geográfico. Se establecerá y consignará con toda claridad, el norte magnético o geográfico, según corresponda.
- o. Los planos incluirán un cuadro con los símbolos y leyendas, así como las escalas gráficas y numéricas empleados.

## B. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

El estudio de mecánica de suelo para fines de cimentación de edificaciones deberá cumplir los siguientes requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Norma Técnica es E.050 - Suelos y cimentaciones, de reglamento nacional de edificaciones norma vigente, así como las normas técnicas peruanas que la complementan, aplicables a los procedimientos técnicos, pruebas y ensayos requeridos.

### 1. GENERALIDADES

- a. Objetivo de estudio: indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado dicho estudio.
- b. Normatividad: los estudios deberán estar en concordancia con la norma E- 050 de suelos y cimentaciones de reglamento nacional de edificaciones. Los parámetros o exigencias técnicas indicadas en esta norma, por ser considerados como mínimas, son de cumplimiento obligatorio, en lo que corresponda.
- c. Ubicación y descripción del área de estudio.
  - Deberá indicarse claramente la ubicación del área de estudio, departamento, provincia, distrito, AA. HH., Centro poblado, zona rural, etc., así como una breve descripción teniendo en cuenta el área de terrenos y los límites desde entorno etc.
  - Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.
- d. Acceso al área de estudio: se deberá describir el acceso al área de estudio, si se trata de carretera o pista asfaltada, trochas carrozable, etc., y los medios de transporte existente en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar de las localidades más importantes.
- e. Condiciones climáticas y altitud de la zona: se deberá describir las condiciones climáticas del lugar que permitan definir el tipo de construcciones a proyectar, así como las obras Exteriores y otros. Informar sobre la temperatura media, máximas y mínimas, la altura sobre el nivel del mar, así como los períodos más óptimos para la construcción.

### 2. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO

- a. Geología: describir los aspectos geológicos más importantes, así como también de acuerdo a la geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

b. Sismicidad: De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.

Adjuntar mapa de zonificación sísmica (norma E-030.97 de diseño sismorresistente).

### 3. INVESTIGACIÓN DE CAMPO

Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías. Un programa de investigación de campo y laboratorio se define mediante:

- Condición de frontera
- Número n de puntos a investigar
- Profundidad p a alcanzar en cada punto
- Distribución de los puntos en la superficie del terreno
- Número y tipo de muestras a extraer
- Ensayos a realizar "In situ" y en el laboratorio.

Un EMS puede plantearse inicialmente con un PIM (Programa de Investigación Mínimo), Debiendo aumentarse los alcances del programa en cualquiera de sus partes si las condiciones encontradas así lo exigieran.

a. Número "n" de puntos de investigación

El número de puntos de investigación se determina en la Tabla N° 1 en función del tipo de edificación y del área de la superficie a ocupar por este.

(n) nunca será menor de 3, excepto en los casos Indicados en la sección 1.3.2 de la Norma E050 (casos donde no existe obligatoriedad) Cuando se conozca el emplazamiento exacto de la estructura, n se determinará en función del área en planta de la misma; cuando no se conozca dicho emplazamiento, n se determinará en función del área total del terreno.

b. En ensayos de laboratorio

Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:

- Granulometría.
- Clasificación unificada de suelos.
- Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg (límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad)
- Análisis químico de agresividad de suelo.
- Análisis químico de agresividad de agua (cuando exista mapa freático)
- Ensayo de penetración estándar
- Peso unitario.
- Peso específico
- Corte directo
- Densidad relativa
- Ensayo de Proctor modificado
- Otros (El consultor podrá adicionar ensayos que sean convenientes para el diseño del proyecto).

c. PERFILES ESTRATIGRAFICOS

Se indican claramente los perfiles estratigráficos, el N° de calicatas, el N° de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en las excavaciones realizadas.

d. CONCLUSIONES – RECOMENDACIONES

- Referencia

Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas.

- Figuras

Además del esquema de Ubicación del Proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calicatas con medidas que permiten ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

- Tablas

Se deberá presentar cuatro tablas principalmente que son:

- Resumen de trabajo de campo



- Cantidad de ensayos de laboratorio
- Resumen de ensayos de laboratorio
- Elementos químicos agresivos en el suelo

e. ANEXOS

Anexo I

Se mostrará todos los registros de excavaciones de calicatas realizadas.

Anexo II

Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio certificados.

f. OTROS

- El número mínimo de fotografías a presentar en el informe de suelos es de 3 por cada calicata realizada
- Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica de la zona a intervenir, indicando la ubicación de las exploraciones.
- El número de las calicatas se realizará según sustento sobre la base de la normativa vigente.
- Cuando los terrenos sean arcillosos, se deberán realizar ensayos de consolidación libre y para casos de terrenos con índices expansivos, adicionalmente los ensayos de expansión controlada.
- Para estos casos se deberá coordinar con la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
- Se adjuntará además al expediente perfiles estratigráficos en cortes longitudinal y transversal al terreno de tal manera de poder visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.
- En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es obligatorio realizar el “ensayo de penetración estándar (SPT)” el número mínimo debe ser de 3 exploraciones.
- Cuando no existan colectoras cercanas a la zona en estudio se realizará obligatoriamente el “Análisis de filtración” en el campo, según se muestre en el anexo B. así mismo es necesario que se realicen como mínimo 3 pruebas debiendo detallar en un plano los lugares en donde se realizaron y lo resultados realizados detallados de los mismo. Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.
- Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, servicios higiénicos (01 piso), se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten mínimas y probablemente la profundidad de cimentación.
- El consultor deberá recomendar si es necesario colocar capa de afinado, o materiales granulares, indicando los espesores de estos (mínimo 10cm), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores, como patios, veredas, losa deportiva, etc. De la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir los pisos interiores; en ambos casos, se señalará el tratamiento de la subrasante.
- El consultor deberá determinar si el material de la zona donde se desarrollara la obra se puede utilizar en rellenos, sectorizar e identificar de manera que se pueda estimar la potencia – volumen que puede ser utilizado como relleno con material propio.
- El consultor deberá, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.
- El informe técnico será presentado en un original y 01 copia. Así mismo, toda información deberá ser entregada en formato digital en un CD. Incluyendo cuadros, ensayos de laboratorios, figuras, fotografías, etc. En formato MS-Word.

**c. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE LA CONSTRUCCION**

1. CONSIDERACIONES:

El consultor elaborara un estudio sobre la seguridad y salud en el trabajo, planteando actividades ligadas que repercuten de manera directa en la continuidad de la producción y la moral de los empleados, elaborará un conjunto de medidas técnicas, educativas médicas, y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y para

instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantar practicas preventivas. Su etapa es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo.

2. JUSTIFICACION:

Por lo expuesto en el punto anterior, es fundamental proponer un plan de seguridad y salud en las obras de construcción detallado, de tal manera que garantice la integridad física de los trabajadores. Esta propuesta a de plan, podría tomarse como referencia para suplir las falencias de las normas actuales y, de preferencia, se debería tomar en cuenta desde la concepción del proyecto.

3. OBJETIVOS:

El consultor tendrá como objetivo general, desarrollar una propuesta de plan de seguridad y salud detallado, cumpliendo con las normas y leyes vigentes para las obras de edificaciones y obras.

4. GENERALIDADES

- a. Objetivos de estudio
- b. Desarrollar un plan de seguridad y salud describiendo el procedimiento a seguir en cada actividad de las obras de construcción, ampliando conceptos de materia preventiva.
- c. Definir las responsabilidades y funciones de todos los participantes en cada fase de proyecto.
- d. Contribuir con todos los interesados en el tema, pues podrán adaptar la propuesta a sus necesidades.
- e. Normatividad
- f. Ubicación y descripción del Área de Estudio.

5. DESARROLLO DE ESTUDIO

- a. Revisión o enfoque de la norma G.050 Seguridad durante la construcción y demás normativas vigentes.
- b. Revisión y enfoque de normas de otros países y bibliografía especializada en el tema de seguridad.
- c. Con la información anterior se propondrá un método para la evaluación de riesgos laborales para cada actividad de la obra y las medidas preventivas correspondientes. También se definirá las funciones y responsabilidades de los participantes en cada actividad del proyecto.
- d. Finalmente se hará la propuesta del plan de seguridad y salud tomado como base lo anteriormente descrito. Cabe mencionar que a este plan lo denominaremos plan de seguridad y salud durante el proceso de la construcción, tal como está indicado en el proyecto de actualización de la Norma G,050 "Seguridad durante la Construcción", la cual deberá de considerarse dentro del costo directo:

- OE. 1.2 SEGURIDAD DE SALUD
- OE.1.2.1 ELABORACION, IMPLMENTACION Y ADMINISTRACION DELPLAN DE SEGURUDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- OE 1.2.1.1 ELABORACION DE PROTECCION INDIVIDUAL.
- OE.1.2.1.2 QUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA
- OE.1.2.1.3 SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGRUIDAD
- OE.1.2.1.4 CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD
- OE. 1.2.2 RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- a. Conclusiones
- b. Recomendaciones

## 26.2.MEMORIA DESCRIPTIVA

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

1. ANTECEDENTES

En este ítem se deberá incluir el nombre completo del proyecto de inversión pública y su código CUI.

Se deberá indicar la información de viabilidad del PIP (estado, estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, unidad formuladora, otros).

## **2. CARACTERISTICAS GENERALES**

### **Ubicación**

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

### **Vías de acceso**

Indicar las principales vías de acceso para llegar a la localidad, haciendo referencia de los medios de transporte y los tiempos que demanda llegar a dichos puntos.

### **Clima**

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

### **Topografía**

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

### **Viviendas**

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

### **Población beneficiaria**

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

### **Enfermedades**

En este ítem se indicará las principales enfermedades identificadas en la población de la localidad (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes)

### **Actividades socioeconómicas**

En este ítem deberá considerarse una relación de las principales actividades económicas, por las que las personas de la zona generan sus ingresos económicos, para sustentar las necesidades básicas de su hogar (se debe incluir cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

### **Educación**

En este ítem se deberá incluir los niveles de educación por grado de instrucción de la población de la zona. Además, se deberá nombrar universidades, institutos superiores y colegios existentes y la tasa de analfabetismo.

### **Información sobre los servicios**

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

## **3. DESCRIPCION DEL SISTEMA EXISTENTE**

Se debe realizar una descripción básica de los sistemas de transitabilidad como pistas, veredas, bermas, sardineles, rampas y otros elementos existentes.

En la descripción de cada componente debe precisarse la antigüedad, estado de las estructuras, dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, estado de operatividad entre otros.

## **4. DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO**

Se deberá realizar una descripción técnica detallada de los sistemas proyectados, por componentes mencionados, entre otros.

En la descripción de cada componente debe de precisarse dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, entre otras.

## **5. CUADRO RESUMEN DE METAS**

Se deberá presentar un cuadro de resumen de metas físicas del expediente técnico.

## **6. CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA**

Su estructura en función a la modalidad de ejecución de la obra puede ser:

- Modalidad de Ejecución contractual (contrata)
- Modalidad de Ejecución presupuestaria directa (administración directa).

Para modalidades de ejecución (contrata): El proceso para la estimación del costo directo, los insumos son considerados sin IGV, pues este se adiciona en el pie de presupuesto de ejecución de obra.

#### **7. MODALIDAD DE EJECUCION DE OBRA**

En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la ejecución de la obra:

- Modalidad de Ejecución contractual (contrata)
- Modalidad de Ejecución presupuestaria directa (administración directa).

Para modalidades de ejecución (contrata): El proceso de ejecución de la obra, se realizará en estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

#### **8. PLAZO DE EJECUCION DE OBRA**

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra. Se recomienda que, en el cronograma de ejecución de obra, la secuencia de ejecución de componentes, sea concordante con la secuencia constructiva correspondiente.

#### **9. OTROS** (los que el consultor crea conveniente)

### **26.3.MEMORIAS DE CALCULO**

Se deberá anexar todas las memorias de cálculo utilizadas en el diseño del proyecto, en cumplimiento con la normatividad técnica vigente antes mencionada.

### **26.4.GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION 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 en los patrones cotidianos de la vida. Los desastres, pueden definirse como "El conjunto de daños producidos sobre la vida, salud e infraestructura 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 informaran sobre la ocurrencia de los fenómenos naturales más frecuentes en la localidad (temporalidad) y de mayor relevancia (magnitud), que podrían tener un 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 conformes a la guía del PMBOK del PMI® (identificar riesgos, analizar riesgos, planificar la respuesta a riesgo y asignar riesgo). Dicha directiva incluyó además los formatos que se utilizan para el registro de riesgo. La cual el CONSULTOR tendrá que presentar el informe de los riesgos que se presentan en ejecución y en su posterior operación de proyecto, el profesional responsable tendrá identificar el proyecto con las indicaciones de dicha directiva.

El informe de GESTIÓN DE RIESGO contendrá los siguientes subtítulos:

1. INTRODUCCION
2. GENERALIDADES
  - ANTECEDENTES
  - DESCRIPCION DEL PROYECTO
3. MARCO TEORICO
4. TRABAJOS DE CAMPO Y METODOLOGIAS DE ESTUDIO
  - PLANIFICAR LA GESTION DE RIESGOS
  - IDENTIFICACION DE RIESGOS

Durante la elaboración del expediente técnico se deben identificar los riesgos previsible 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.

- Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, a nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.

- Riesgos de construcción que generan sobre costo y/o sobre los plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por las diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes
- Riesgos 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 sobre costos en la ejecución de la misma.
- 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 sobre costos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
- Riesgos de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobre costo y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- Riesgos ambientales relacionados con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- Riesgos arqueológicos 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 sobre costos en la ejecución de las mismas.
- Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la entidad contratante y que es necesario obtener por parte de esta antes del inicio de las obras de construcción.
- Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.
- Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
- Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.

Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo EL consultor incorporar otros riesgos, según la naturaleza y 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 PXBOK, 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 que parte está en su 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.

## **26.5. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE**

En la elaboración se tendrá en consideración:

1. Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción, saneamiento.
2. Reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción y demolición.
3. El contenido del estudio de impacto ambiental y/o documentación ambiental deberá contener como mínimo:
  - Objetivo de alcances
  - Descripción de la acción propuesta
  - Diagnóstico del área de estudio y su ámbito de influencia

- Estrategias de manejo ambiental o la definición de metas ambientales, incluyendo según sea el caso el: Plan de Manejo Ambiental, plan de contingencias, el plan de compensación y el plan de abandono.
- Plan de participación ciudadana
- Planes de seguimiento, vigilancia y control
- Resumen ejecutivo.

## 26.6. METRADOS, PRESUPUESTOS, ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS, INSUMOS Y FORMULAS POLINÓMICAS.

EL CONSULTOR deberá calcular los metrados por partidas para cada actividad considerada en el presupuesto de la Obra, teniendo en cuenta las unidades de medición y base de pago indicadas en el Reglamento de Metrados para Edificaciones y Habilidades Urbanas, y sobre la base de los planos y/o datos de soluciones técnicas adoptadas para las características técnicas para la CONSTRUCCION de los componentes de la infraestructura. Deberá de adjuntar los sustentos respectivos. (Planillas de Metrados por cada Partida. Gráficos y Resumen final de metrados). La codificación de las partidas debe ser de tipo EDT (WBS). Se deberán elaborar los análisis de precios unitarios incluyendo materiales, equipo de mano de obra y/o subpartidas necesarias para cada una de las partidas que integran la obra, según se establece en las Normas. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada de la zona de estudios. Los rendimientos de las actividades proyectadas por EL CONSULTOR, deberán estar acorde a las tablas de Rendimiento de Equipo Mecánico y Rendimiento de construcción civil, para las diferentes zonas geográficas y altitudes, establecidas por RM N° 001-87-TCNMT. Para el cálculo del flete, se deberán emplear el DS N° 033-2006-MTC vigente, que modifica el DS N° 010-2006-MTC para el cálculo de los valores referenciales por kilómetro virtual para transporte de bienes y materiales. Se deberá presentar el estudio de mercado efectuado para determinar los costos de los materiales y costos de alquilar de quipo, adjuntando las cotizaciones y fuentes de información (3 cotizaciones como mínimo). Para el caso de la mano de obra se empleará los costos de construcción civiles y vigentes.

Los gastos generales deben de separarse en gastos fijos y variables, adjuntar calculo respectivo.

La fórmula polinómica se realizará de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°011-79-VC.

La fecha de los precios del presupuesto de la obra debe tener una antigüedad no por mayor de 2 meses a la fecha de su presentación.

### A. METRADOS (Con sustento y gráficos)

Representar el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar. Deberán tener en cuenta en la elaboración de los metrados

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

A fin de presentar un trabajo preciso y conveniente, cuando sea necesario, la planilla de metrados deberán incluir esquemas base para la medición de cada partida acorde con la Norma 600.03 y la Norma Técnica de los metrados para obras de edificaciones y habilitaciones urbanas aprobadas por RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC del 04/05/2005

### B. PRESUPUESTO

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 a la modalidad de contratación, considerando todos los gastos incurridos en la elaboración del proyecto de inversión de acuerdo al siguiente detalle (no es limitativo).

Ítem	Descripción	Monto (S/)
1	Costo Directo CD	Monto 1
2	Gastos Generales (%sustentado)	Monto 2
3	Utilidad	Monto 3
4	Sub Total (1+2+3)	Monto 4



5	IGV (18%)	Monto 5
6	<b>Costos de Ejecución de Obra = (4+5)</b>	Monto 6
7	Costos de Supervisión (calculado sustentado)	Monto 7
8	Costo de Expediente Técnico	Monto 8
9	<b>Costo Total del Proyecto = (6+7+8)</b>	Monto 9

Presupuestos separados por especialidades y componentes.

**Consideraciones generales**

- Debe minimizar el uso de partidas con unidades globales, las cuales deben ser debidamente justificadas, para su aprobación.
- Debe existir una concordancia de Nombre, N° de ítem, Unidad y metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.
- Los costos de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondientes deben ser considerados en el expediente técnico (de ser necesario).
- Los Gastos Generales, deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.
- 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.

**C. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo Análisis de Costo Unitario (A.C.U) debiendo tener concordancia con el nombre y en N° de Ítem.

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.

Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados.

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, pendientes, 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.

Para presupuesto de la obra por la modalidad de ejecución presupuestaria directa, los insumos que se consideran en los análisis de costos unitarios, deben incluir su correspondientes IGV.

**Gastos de flete**

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

**D. RELACION DE INSUMO**

La relación de insumo, detalla la cantidad total de 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 total de los insumos que se van a necesitar. Para presupuesto de obra por la modalidad de ejecución presupuestal directa, los insumos que se consideren en los gastos generales y otros, deben incluirse con su correspondiente IGV, y a partir del reporte de las relaciones de insumos se realizará el presupuesto analítico.

**Cotización de Materiales**

Se deberán presentar 3 cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obra, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra esto deberá estar debidamente sustentado.

**E. FORMULA POLINÓMICA**



Aplica solo los presupuestos de obra en la modalidad de ejecución contractual por contrato. Las fórmulas polinómicas, adoptarán la forma general básica establecido en el Decreto Supremo N°011-79VC.

En este se precisa, entre otras:

- Por la naturaleza de las partidas, cada obra tendrá que tener hasta un máximo de cuatro fórmulas polinómicas. En caso en que un contrato exista 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 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 (3)
- La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1)
- Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales que una aproximación al milésimo.
- Los gastos generales y utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.
- Cada fórmula polinómica deberá presentarse con su agrupamiento preliminar al software S10.
- Entre otras

#### 26.7. CRONOGRAMA DE LA OBRA

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de la obra y tienen como finalidad que la entidad control el avance de la obra. El consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra analizando, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvia o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERTCPM y GANT en el software MS Project, Identificando las actividades o partidos 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 aplicado para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo, presentar un programa de utilización de equipos inmateriales, concordado con el cronograma PERT-CPM.

Los cronogramas a presentar de forma obligatoria son (todos deberán ser analizados por partida):

- **Cronograma de ejecución de obras:** Elaborado con la metodología PERT-CPM (Diagrama de redes) y GANT quedan establecida la ruta crítica de la obra.  
De acuerdo a lo establecido por el reglamento de la ley de contrataciones del Estado, La ruta crítica, la secuencia programada para las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de la ejecución de la obra.  
Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de la obra, con un diagrama de Gantt utilizando para ambos casos, que muestres la ruta crítica, un aplicativo informativo.
- **Cronograma de adquisición de materiales e insumo:** Es la programación mensualizada de materiales necesarias para la ejecución de la obra y coartar concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario presenta el sustento para el trámite de adelanto de materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración de lo previsto en el Art. 157° y 158° respectivamente del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **Calendario valorizado de avances de obra:** Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el programa de ejecución de obra (PERT-CPM) y el diagrama de Gantt.

#### 26.8. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas serán desarrolladas por el consultor, teniendo en cuenta el manual de especificaciones técnicas para construcción de edificaciones, en caso de modificación o quedar sin efecto, el manual correspondiente que se encuentra vigente.

Deberá elaborar especificaciones especiales cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por las especificaciones Y normas generales o cuando las características del proyecto requieran su modificación.

Las especificaciones técnicas de una obra constituyen las reglas que define las prestaciones específicas del contrato de la obra; para ello deberá considerar por cada partida, que compone del presupuesto, la siguiente estructura de especificaciones técnicas:

- a. Definición de la Partida
- b. Descripción de la partida
- c. Materiales
- d. Método y/o proceso de construcción
- e. Unidad de medida
- f. Forma y/o base de pago. Haz especificación técnica deberá considerar e indicar criterios de calidad de los materiales, procedimientos constructivos, sistema de control de calidad y otros como que definan la mejor y mayor calidad obtener y que serán exigidos por el ingeniero supervisor y/o inspector de los trabajos.

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

## 27. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO

Estos alcances no son limitativos para la consultora quien a consideración personal deberá ampliar y/o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

### CARATULA

**PRESENTACION** (Un ejemplar digitalizado de archivo base y editable (Excel, Civil 3d y AutoCAD))

### INDICE GENERAL DEL PROYECTO

#### 1. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO

- a. NOMBRE DEL PROYECTO
- b. ANTECEDENTES
- c. UBICACIÓN DEL PROYECTO
- d. ACCESIBILIDAD DE LA ZONA
- e. OBJETIVOS DEL PROYECTO
- f. JUSTIFICACION DEL PROYECTO
- g. DESCRIPCION DEL AREA EN ESTUDIO
  - Ubicación:** Localidad, Provincia, Distrito, Departamento, Coordenadas, Altitud Promedio, Mapas.
  - Accesos:** tramos, Distancias, tipos de vías como tiempos.
  - Áreas:** Áreas del terreno, Arias construidas, etc.
  - Límites y perímetros**
  - Condiciones geográficas y características de la zona:** clima, topografía, relieve, población, etc.
  - Actividad principal de la población y nivel de vida**
  - Servicios básicos de la población**
  - Características socioeconómicas**
- h. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL
  - Diagnóstico de la situación actual por cada especialidad.
  - Conclusiones y recomendaciones de levantamiento topográfico
  - Conclusiones y recomendaciones del estudio de mecánica de suelos
- i. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS)
- j. RESUMEN DEL PRESUPUESTO
- k. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- l. PLAZO DE EJECUCIÓN

#### 2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- a. NOMBRE CÓDIGO DEL PROYECTO
- b. UBICACIÓN, ACCESOS AL PROYECTO Y PLANO DE CIERRE DE BRECHAS
- c. UBICACIÓN DE CNATERAS, FUENTES DE AGUA Y MATERIAL EXCDENTE DE OBRA (BOTADEROS)
- d. ANTECEDENTES E INFORMACIÓN GENERAL
- e. CARACTERÍSTICA GENERAL (TOPOGRAFÍA, SUELOS, VÍAS DE ACCESO, ACTIVIDADES ECONÓMICAS, SERVICIOS EXISTENTES, SITUACIÓN DE LAS REDES DE AGUA Y DESAGÜE, POBLACIÓN BENEFICIARIA)

- f. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACION EXISTENTE
  - g. DESCRIPCION DEL PROYECTO Y METAS
  - h. CUADRO DE RESUMEN DE METAS FISICAS
  - i. RESUMEN DEL PRESUPUESTO
  - j. PLAZOS DE EJECUCIÓN DE OBRA
  - k. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA
  - l. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
  - m. DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO
    - Concepción Técnica del proyecto
    - Inventario Vial
    - Descripción de los componentes del pavimento
    - Seguridad y señalización
    - Otros que considere el consultor
  - n. RELACION DE PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN LA ELABORACION DEL PROYECTO
  - o. OTROS ASPECTOS QUE EL CONSULTOR CREA POR CONVENIENTE: Resumen de costos y metrados de acuerdo a los componentes y/o metas proyectadas.
  - p. CONCLUSIONES SOBRE LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA
3. **ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA**
- a. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA (considerar dos puntos geodésicos)
  - b. ESTUDIO DE TRÁFICO
  - c. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (laboratorio con certificado de calibración)
  - d. ESTUDIO DE CANTERAS (LABORATORIO CON CERTIFICADOS DE CALIBRACION)
  - e. DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO O ASFALTO (LABORATORIO CON CERTIFICADO DE CALIBRACION)
  - f. ESTUDIOS DE FUENTES DE AGUA
  - g. ESTUDIO HIDROLOGICO E HIDRAULICO – DE SER EL CASO
  - h. ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN
  - i. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
  - j. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE
  - k. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO
  - l. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE PAVIMENTO
  - m. ESTUDIO DE VULNERABILIDAD
4. **MEMORIA DE CALCULO**
- ✓ DISEÑO VIAL URBANO
  - ✓ DISEÑO GEOMETRICO
  - ✓ DISEÑO DE PAVIMENTOS Y JUNTAS
  - ✓ MEMORIA DE CALCULO ESTRUCTURAL
  - ✓ MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS – DE SER EL CASO
  - ✓ MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES ELECTRICAS – DE SER EL CASO
  - ✓ OTROS QUE CONSIDERE EL CONSULTOR
5. **ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS**
- La especificaciones generales y técnicas serán presentados por separado, para cada especialidad, En las que comprenderán las especificaciones técnicas materia de la obra ejecutar, Por rubros y por cada partida del presupuesto de la obra, incluyendo el control de calidad y ensayos durante la ejecución y para la recepción de la obra; Asimismo comprenderá las actividades para la conservación del medio ambiente, el replanteo topográfico, la limpieza general de la obra y cuaderno de la obra.
- a. Definición de la partida
  - b. Método de construcción
  - c. Materiales
  - d. Sistemas de control de calidad
  - e. Métodos de medición
  - f. Condición de pago
6. **METRADO**
- Resumen de Metrado
  - Planillas de Metrados por ítem
  - Planilla de Metrados de movimiento de tierra

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 especificaciones técnicas.

Se debe utilizar la planilla para el metro de acero, debiéndose diferenciar por diámetro y forma.

Para el acero hacer un cuadro resumen indicando la cantidad de varillas por diámetro

7.

#### **COSTOS Y PRESUPUESTO**

- a. Resumen de presupuesto
- b. Presupuesto actualizado (hasta los 9 meses)
- c. Análisis de costos unitarios
- d. Desagregado de gastos generales (fijos y variables)
- e. Desagregado de gastos de supervisión
- f. Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos
- g. Cálculo de fletes - de ser el caso
- h. Fórmula polinómica
- i. Listado de insumos
- j. Cotizaciones (mínimo 03 cotizaciones por cada insumo y/o material y equipo)
- k. Cuadro comparativo de precios

8.

#### **CRONOGRAMA DE LA OBRA**

- a. Cronograma de ejecución de obras (Diagrama de Gantt)
- b. Programa de ejecución de obras (PERT-CPM)
- c. Calendario de avance obras valorizado
- d. Cronograma de adquisición de materiales y uso de equipos

9.

#### **ANEXOS**

- Registro Fotográfico (descripción de vías, cuadras y progresivas)
- Plan de Desvío Vehicular
- Documento de disponibilidad de cantera y material excedente
- Otros documentos (permisos, planes etc) – de ser el caso

10.

#### **PLANOS**

##### **INDICE DE PLANOS**

##### **PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION (INCLUIR FOTOS SATELITALES)**

PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION

##### **PLANO DE UBICACION DE CALICATAS**

PLANO DE UBICACION DE CALICATAS

##### **PLANO DE UBICACION DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y MATERIAL EXCEDENTE (BOTADEROS)**

PLANO DE UBICACION DE CANTERAS

PLANO DE UBICACION DE BOTADERO

##### **PLANO DE MITIGACION AMBIENTAL (UBICACION DE CONTENEDORES PARA RESIDUOS SEGUN NTP 900.058)**

PLANO DE MITIGACION AMBIENTAL

##### **PLANO DE DESVIO VEHICULAR**

PLANO DE DESVIO VEHICULAR

##### **PLANO DE CARTEL DE OBRA – CON DETALLES RESPECTIVOS**

PLANO DE CARTEL DE OBRA

##### **PLANO DE TOPOGRAFIA (SITUACION ACTUAL)**

PLANO DE TOPOGRAFIA – indicando coordenadas UTM, sistemas usados, leyenda, ubicación de BM y puntos de referencia, curvas de nivel, etc.

##### **PLANO DE SERVICIOS EXISTENTES**

##### **PLANO DE DEMOLICIONES – DE SER EL CASO**

PLANO DE DEMOLICIONES

##### **PLANO DE SECCIONES REGISTRADAS DE VIAS EXISTENTES**

PLANO DE SECCIONES REGISTRADAS DE VIAS EXISTENTES

##### **PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES**

PLANO DE PERFIL LONGITUDINAL

PLANO DE SECCIONES TRANSVERSALES

##### **PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO**

PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO

**PLANO DE SECCIONES TIPICAS**

PLANO DE SECCIONES TIPICAS

**PLANO DE PAVIMENTO Y JUNTAS (PLANTA, METRADO Y DETALLES)**

PLANO DE PAVIMENTO

**PLANO DE SEÑALIZACION VIAL (PLANTA, METRADO Y DETALLES)**

PLANO DE SEÑALIZACION VIAL

**PLANO DE VEREDAS, RAMPAS, MARTILLOS Y CONEXOS (PLANTA, METRADO Y DETALLES)**

PLANO DE VEREDAS Y MARTILLOS

PLANO DE DETALLE CONSTRUCTIVO

**PLANO DE SARDINELES Y AREAS VERDES (PLANTA, METRADO Y DETALLES) – DE SER EL CASO**

**PLANO DE BERMA CENTRAL Y/O LATERALES (PLANTA, METRADO Y DETALLES) – DE SER EL CASO**

**PLANO DE MUROS DE CONTENCION (PLANTA, METRADO Y DETALLES) – DE SER EL CASO**

**PLANO DE PONTON TIPO ALCANTARILLADO O CONEXOS (PLANTA, METRADO Y DETALLES) – DE SER EL CASO**

**PLANO DE MOBILIARIO URBANO TALES COMO TACHOS, BANCAS U OTROS (PLANTA, METRADO Y DETALLES) – DE SER EL CASO**

**PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS (PLANTA, METRADO Y DETALLES) – DE SER EL CASO**

PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Persona natural y/o jurídica dedicada al servicio de consultoría de Elaboración de Expedientes Técnicos similares a la presente convocatoria el postor debe contar con inscripción vigente en CONSULTORIA DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES - Categoría "B" (como mínimo)
	<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>  Constancia de inscripción vigente en la especialidad de Consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines.
	<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>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  1. JEFE DE PROYECTO <b>Ingeniero Civil</b> (Titulado, Colegiado y Habilitado)  2. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA Y PAVIMENTOS <b>Ingeniero Civil</b> (Titulado, Colegiado y Habilitado)  3. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS <b>Ingeniero Civil</b> (Titulado, Colegiado y Habilitado)  4. ESPECIALISTA EN GEOTECNIA <b>Ingeniero Geólogo o Civil</b> (Titulado, Colegiado y Habilitado)  5. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE <b>Ingeniero Ambiental</b> (Titulado, Colegiado y Habilitado)

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El tiempo de experiencia del personal clave a cargo de la prestación objeto de la convocatoria es lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. JEFE DE PROYECTO <p>Acreditar una experiencia mínima de DIECIOCHO (18) meses como: jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o evaluador en la ejecución de servicios de consultoría de obras igual y/o similares al objeto de convocatoria.</p> </li> <li>2. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA Y PAVIMENTOS <p>Acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como: Especialista en calculo estructural y pavimentos y/o Especialista en estructuras y pavimentos o denominación similar, en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> </li> <li>3. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS <p>Acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como: Especialista en Costos y/o Especialista en presupuestos o denominación similar, en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> </li> <li>4. ESPECIALISTA EN GEOTECNIA <p>Acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como: Especialista en estudios de Suelos y/o Especialista en Geotecnia o denominación similar, en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> </li> <li>5. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE <p>Acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente, Estudios de Impacto Ambiental o denominación similar, en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> </li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Para la presentación de oferta, la experiencia del personal especialista requerido acreditará con una carta de compromiso la presentación de documentos para suscripción de contrato con:</p> <p>Cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias de los contratos y su respectiva conformidad, (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (iii) cualquier otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Los documentos de acreditación deben permitir expresamente identificar el nombre del cargo desempeñado, proyecto y/o servicio, y el periodo correspondiente, para demostrar la experiencia</p>



	<p>requerida: para tal fin podrá adjuntar otros documentos.</p> <p>En el caso de aquellos certificados donde se consignen solo el mes y el año, se considerará para el cálculo de tiempo de experiencia, el primer día del mes de inicio y el ultimo día del mes final.</p> <p>Deberá adjuntar en su propuesta técnica para cada personal clave: copia de título del profesional, copia del certificado de habilidad vigente, copia del diploma de la colegiatura y carta de compromiso y disponibilidad donde el profesional se compromete a participar como consultor.</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><div>Importante</div><div>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.</div></div>																					
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
	<p>Requisitos:</p> <p>La relación de equipos mínimos para la prestación, objeto de la convocatoria es la siguiente</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>GPS DIFERENCIAL</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>LAPTOP</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>COMPUTADORAS</td><td>01</td></tr><tr><td>06</td><td>IMPRESORA</td><td>01</td></tr><tr><td>07</td><td>PLOTTER</td><td>01</td></tr><tr><td>08</td><td>CÁMARA FOTOGRÁFICA</td><td>01</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	DESCRPCION	CANTIDAD	01	GPS DIFERENCIAL	01	04	LAPTOP	01	05	COMPUTADORAS	01	06	IMPRESORA	01	07	PLOTTER	01	08	CÁMARA FOTOGRÁFICA	01
ITEM	DESCRPCION	CANTIDAD																				
01	GPS DIFERENCIAL	01																				
04	LAPTOP	01																				
05	COMPUTADORAS	01																				
06	IMPRESORA	01																				
07	PLOTTER	01																				
08	CÁMARA FOTOGRÁFICA	01																				
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																					
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.0 veces el valor referencial o del item, 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: ELABORACION DE ESPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE: MEJORAMIENTO Y/O CONTRUCCION Y/O CREACION Y/O AMPIACION Y/O INSTALACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O REHABILITACION DE TODO TIPO DE EDIFICACIONES, PISTAS Y VEREDAS, ESPACIOS RECREACIONALES, COMPLEJOS O MINICOMPLEJOS DEPORTIVOS Y A FINES A LO ANTES MENIONADO.</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</p>																					

<p>depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p><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 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><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>
---

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

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

*(...)*

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

#### **Importante**

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[90] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.5 el valor referencial de la contratación o del ítem, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [2.5]<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>[90] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [2.0] veces el valor referencial y &lt; [25] veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[10] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedentes.</li> <li>2. Objetivos.</li> <li>3. Calendario de trabajo acorde a los términos de referencia.</li> <li>4. Mejoramiento del detalle de los entregables.</li> <li>5. Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[10] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>[00] puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>20</sup>

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

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

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

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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° 002-2023-MPLP/CS-1** para la contratación de SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL LAS CALLES JR. TACNA (CUADRA 6,7 Y 8), JR. YAUHURI (CUADRA 1,2 Y 3), JR. CIRILO MOSCOSO (CUADRA 1,2,3 Y 4) JR. ANGAMOS (5,6,7 Y 8) Y JR ANDAMARCA (CUADRA 7 Y 8) EN LA LOCALIDAD DE PUQUIO, DISTRITO PUQUIO, PROVINCIA LUCANAS, DEPARTAMENTO AYACUCHO." Con CUI 2550186, 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 SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL LAS CALLES JR. TACNA (CUADRA 6,7 Y 8), JR. YAUHURI (CUADRA 1,2 Y 3), JR. CIRILO MOSCOSO (CUADRA 1,2,3 Y 4) JR. ANGAMOS (5,6,7 Y 8) Y JR ANDAMARCA (CUADRA 7 Y 8) EN LA LOCALIDAD DE PUQUIO, DISTRITO PUQUIO, PROVINCIA LUCANAS, DEPARTAMENTO AYACUCHO." Con CUI 2550186.

### **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>21</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.

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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>22</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>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

<sup>22</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>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad,

debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

##### **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 51 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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"

#### **Importante**

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

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

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPLP/CS-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPLP/CS-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>29</sup> Ibídem.

<sup>30</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPLP/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPLP/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPLP/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPLP/CS-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

[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.*

---

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPLP/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPLP/CS-1**

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>34</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>34</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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPLP/CS-1**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										

<sup>35</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>36</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>37</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>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</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>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPLP/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPLP/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPLP/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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