

## **BASES INTEGRADAS**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MPMC-J/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA  
PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:  
“CREACION DEL SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL EN EL BARRIO  
SANTA ROSA DE LA CIUDAD DE JUANJUI, DEL DISTRITO DE  
JUANJUI, DE LA PROVINCIA DE MARISCAL CACERES, DEL  
DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN” CON CUI N° 2621967**

**JUANJUI – SAN MARTIN**

## **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>1</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.

**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

<sup>1</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>

**1.8.1 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>2</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.

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,

<sup>2</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)

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.

<b>Importante</b>
<i>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.</i>

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

##### **Importante**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

##### **Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

<b>Advertencia</b>
--------------------

<i>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.</i>
---

### **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 MARISCAL CÁCERES  
RUC N° : 20178680049  
Domicilio legal : Jr. Miguel Grau N° 337 - Juanjui  
Teléfono: : 042-546360  
Correo electrónico: : [logistica@munijuanjui.gob.pe](mailto:logistica@munijuanjui.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 DE EXPEDIENTE TECNICO DE PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL EN EL BARRIO SANTA ROSA DE LA CIUDAD DE JUANJUI, DEL DISTRITO DE JUANJUI, DE LA PROVINCIA DE MARISCAL CACERES, DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN" con CUI N° 2621967

**1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>**

El valor referencial asciende a **S/ 252,520.00 (Doscientos Cincuenta y Dos Mil Quinientos Veinte 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 junio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 252,520.00 Doscientos Cincuenta y Dos Mil Quinientos Veinte con 00/100 soles	S/ 227,268.00 Doscientos Veintisiete Mil Doscientos Sesenta y Ocho con 00/100 soles	S/ 277,772.00 Doscientos Setenta y Siete Mil Setecientos Setenta y Dos con/100 soles
<b>Importante</b>		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

Los proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial	Límite Inferior	Límite Superior
-------------------	-----------------	-----------------

<sup>3</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>4</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.

(VR)	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 252,520.00 Doscientos Cincuenta y Dos Mil Quinientos Veinte con 00/100 soles	S/ 227,268.00 Doscientos Veintisiete Mil Doscientos Sesenta y Ocho con 00/100 soles	S/ 192,600.00 Cientos Noventa y Dos Mil Seiscientos con 00/100 soles	S/ 277,772.00 Doscientos Setenta y Siete Mil Setecientos Setenta y Dos con/100 soles	S/ 235,400.00 Doscientos Treinta y Cinco Mil Cuatrocientos con 00/100 soles

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 166-2024-MPMC-J/GM el 15 de julio del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

<b>Importante</b>
<i>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.</i>

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

<b>Importante</b>
<i>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.</i>

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

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

#### 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 la suma de S/ 20.00 en Caja de la Entidad, sito en Jr. Miguel Grau N° 337 -Juanjui, Distrito de Juanjui, Provincia de Mariscal Cáceres, San Martín, y luego a ello recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento Servicios Generales y Almacén.

<b>Importante</b>
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.

- D. S. N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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>5</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>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**2.4. 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 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>8</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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>8</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/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</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>11</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>12</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>13</sup>.

**Importante**

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- 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>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Miguel Grau N° 337 -Juanjui, Distrito de Juanjui, Provincia de Mariscal Cáceres, San Martín.

**2.6. ADELANTOS**

“La Entidad no ha previsto otorgar adelanto alguno.

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según el siguiente detalle:

NUMERO DE PAGOS	DETALLE	%
1er. PAGO	A la presentación del plan de trabajo. Previa conformidad del área usuaria	20%
2do. PAGO	A la presentación de los estudios básicos. Previa conformidad del área usuaria	30%
3er. PAGO	A la entrega del expediente técnico culminado. Previa aprobación del mismo y conformidad del área usuaria	30%
4to. PAGO	A la admisibilidad de los documentos presentados a la entidad que financiera la ejecución de la obra.	20%

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

- Informe del funcionario responsable del Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES**

*ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MPMC-J/CS – PRIMERA CONVOCATORIA - Bases Integradas*

---

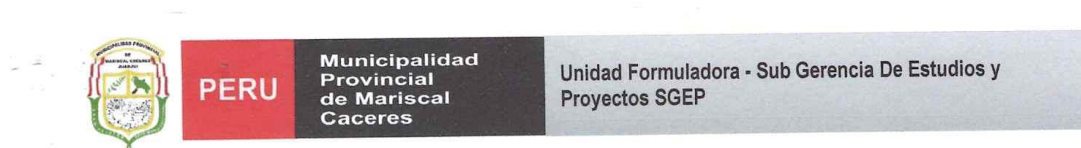
- Copia de contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Miguel Grau N° 337 -Juanjui, Distrito de Juanjui, Provincia de Mariscal Cáceres, San Martín.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL  
CACERES**



**TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE CONSULTORÍA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: CREACION DEL SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL EN EL BARRIO SANTA ROSA DE LA CIUDAD DE JUANJUI DEL DISTRITO DE JUANJUI DE LA PROVINCIA DE MARISCAL CACERES DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN.

**2024**

**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGE****TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA –  
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO****1. INTRODUCCION**

Las intensas precipitaciones en la época de invierno durante los meses de setiembre al mes de abril en la región San Martín propician grandes acumulaciones de agua de lluvia en las calles del Barrio Santa Rosa, Distrito de Juanjui, es importante mantener en óptimas condiciones las vías urbanas de acceso que conecta el barrio Santa Rosa con la zona centro de la ciudad de Juanjui, mitigando esta acumulación de agua de lluvia en época de precipitaciones pluviales altas.

Los presentes informes contienen el estudio de la lámina de agua producida por lluvia que se acumula a lo largo de las principales calle y avenidas del Barrio Santa Rosa, Distrito de Juanjui.

**2. DENOMINACION DE LA CNTRATACION**

La Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, ha previsto contratar un servicio de consultoría que se encargue de elaborar el expediente técnico del proyecto de inversión: CREACION DEL SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL EN EL BARRIO SANTA ROSA DE LA CIUDAD DE JUANJUI DEL DISTRITO DE JUANJUI DE LA PROVINCIA DE MARISCAL CACERES DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN CUI N° 2621967.

**3. FINALIDAD PUBLICA**

La Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, en su afán de cerrar brechas de infraestructura de saneamiento – drenaje pluvial, viene elaborando estudios y ejecutando obras en toda la provincia, que hacen posible traducir esa finalidad en acceso directo de la población a estos servicios básicos, los mismo que permiten mejorar su condición de vida.

Para este fin, se ha previsto la elaboración del estudio de expediente técnico del proyecto: CREACION DEL SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL EN EL BARRIO SANTA ROSA DE LA CIUDAD DE JUANJUI DEL DISTRITO DE JUANJUI DE LA PROVINCIA DE MARISCAL CACERES DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN CUI N° 2621967.

Es también de interés público el promover la sostenibilidad de los servicios, ampliación de la cobertura y el mejoramiento de la calidad de los servicios de drenaje pluvial, aspectos que se tomaran en cuenta para la elaboración del proyecto.

**4. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, con la finalidad de dar a conocer la situación problemática de los sistemas de saneamiento y drenaje pluvial en su distrito, inicio el proceso para solucionar todos estos problemas, entre los cuales se dio prioridad a los problemas originados por las elevadas precipitaciones pluviales en épocas de invierno.

Después de las exposiciones de cada uno de los participantes y posterior debate entre autoridades y los beneficiarios directos asistentes, se llegó a un acuerdo para elaborar el proyecto denominado: CREACION DEL SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL EN EL BARRIO SANTA ROSA DE LA CIUDAD DE JUANJUI DEL DISTRITO DE JUANJUI DE LA PROVINCIA DE MARISCAL CACERES DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN, según los procesos que sean necesarios para su ejecución y ser presentados a las entidades financieras y la consecución de los fondos respectivos para su ejecución.

Las intensas precipitaciones que acontecen en mayor intensidad en los meses de invierno (setiembre – abril) en la región de San Martín han propiciado se produzca acumulaciones de agua de lluvia a lo



**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

largo de las principales calles y avenidas del barrio Santa Rosa, distrito de Juanjuí, es importante mantener en óptimas condiciones las vías de acceso de esta zona urbana, mitigando esta acumulación de agua de lluvia en época de precipitaciones pluviales altas.

El presente informe contiene el estudio de la lámina de agua producida por lluvia que se acumula a lo largo de las principales calles y avenidas del barrio Santa Rosa, distrito de Juanjuí.

## **5. BASE LEGAL**

### **5.1. Presupuesto**

Ley N° 31053 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.

Ley N° 31053 Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector para el año fiscal 2024.

Ley N° 31053 Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.

### **5.2. Administrativo**

- Decreto supremo N° 004-2029-JUS que aprueba el texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general.
- Ley N° 27806. Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.

### **5.3. INVIERTE:PE**

- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones. Publicado el 30.10.2018.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones. Publicado el (09.12.2019). Modificado por el Decreto Supremo N° 179-2020-EF publicado en 07.07.2020.
- Decreto Supremo N° 289-2019-EF que aprueba las disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública, publicado el 08.09.2020; modificado por Decreto Supremo N° 108-2021-EF en el cual aprueban disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública, publicado el 15.05.2021.
- Otras directivas vigentes.



### **5.4. Ley de Contrataciones del estado (LCE)**

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley. Publicado el 13.03.2019 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado, en adelante el Reglamento, Publicado el 30.01.2019. Modificado por el Decreto Supremo N° 250-2020-EF publicado el 04.09.2020 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifica algunos artículos del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del estado y dicta otras disposiciones relacionadas con el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF que modifica el reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344\_2028-EF.
- Decreto supremo N° 308-2022-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2028-EF
- Otras directivas, pronunciamientos disposiciones del OSCE.



**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGE****5.5. OSCE**

- Directiva N° 003-2019-OSCE/CD que aprueba lineamientos para la aplicación de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD que determina la participación de proveedores en consorcio para las contrataciones del estado.
- D.S.N° 006-2009\_EF que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Superior de las contrataciones del Estado (OSCE).
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD que establece la gestión de Riesgos en la planificación de la Ejecución de Obras Públicas.

**5.6. Control Interno**

- Normas técnicas de control interno para el sector publico aprobadas por Resolución de Contraloría N° 072-98-C.G.
- Resolución de Contraloría N° 036-2001-CG del 14.03.2001.
- Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG del 23.06.2000 - Norma 700-06 (Contrataciones y Adquisiciones de bienes y servicios u obras).
- Ley N° 28716, Ley de control interno de las entidades del estado.
- Normas de control Interno, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006 del 0.10.2006 y fe de erratas publicada en el diario el peruano en fecha 16.11.2006.

**5.7. Norma de Saneamiento**

- Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA, que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- D.S.N° 005-2020-VIVIENDA de fecha 24.04.2020 que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 1280 Ley de Marco de la Gestión y Presentación de los Servicios de Saneamiento.
- D.S. N° 016-2021-VIVIENDA de fecha 28.08.2021 que aprueba el TUO del Reglamento de Decreto Legislativo N° 1280 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 399-2021- Vivienda que aprueba el Plan Nacional de Saneamiento 2020-2026.
- Resolución N° 001-2021- MVCS. TECNICO – MVCS.
- Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Decreto Supremo N° 001-2006-VIVIENDA que aprueba 66 normas técnicas del RNE; asimismo, se deberá considerar sus modificaciones y/o actualizaciones correspondientes.

**6. objetivo de la contratación****6.1. Objetivo General:**

Contratar a una persona natural o jurídica que se encargará de la elaboración del expediente técnico denominado: CREACION DEL SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL EN EL BARRIO SANTA ROSA DE LA CIUDAD DE JUANJUI DEL DISTRITO DE JUANJUI DE LA PROVINCIA DE MARISCAL CACERES DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN CUI N° 2621967, bajo los lineamientos que exige el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

**6.1.1. Objetivos Específicos:**

- ❖ Formular el Expediente Técnico de acuerdo con los lineamientos actuales que exige el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, con la finalidad de buscar financiamiento mismo ministerio.



**PERU**

**Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres**

Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP

**7. SISTEMA DE CONTRATACION**

El proceso de contratación se rige por el sistema de suma alzada.

**8. AREA USUARIA**

Sub Gerencia de Estudios y proyectos de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres.

**9. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO**

El área de estudio del proyecto está ubicada en el barrio de Santa Rosa de la ciudad de Juanjui, del Distrito de Juanjui, Provincia de Mariscal Cáceres, Departamento de San Martín políticamente ubicado en:

Departamento : San Martín

Provincia : Mariscal Cáceres

Distrito : Juanjui

Ciudad : Juanjui – Barrio Santa Rosa

Coordenada : Latitud: -7.1716681828931580; Longitud: -76.73461241824486

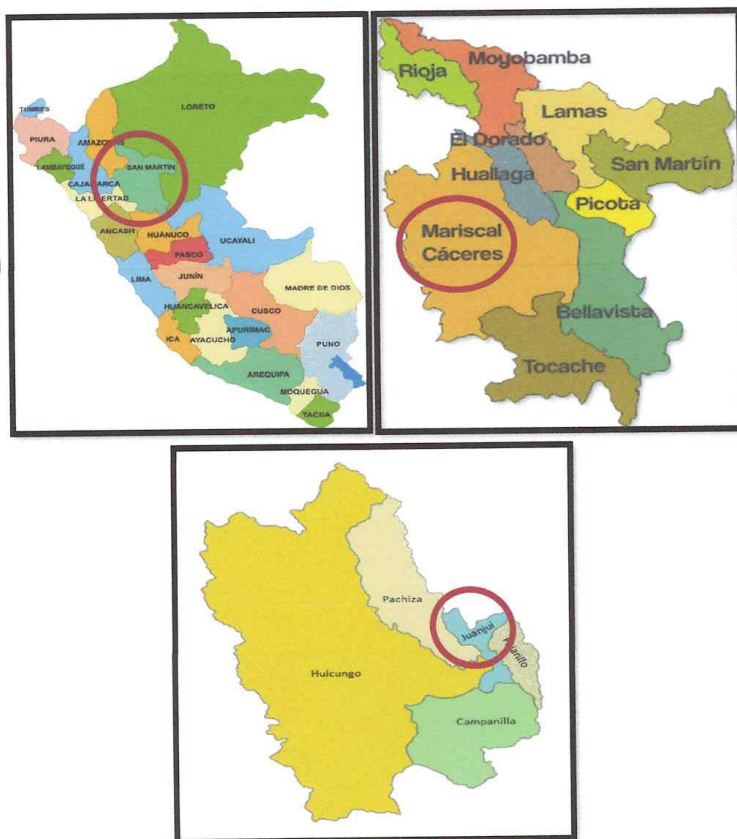
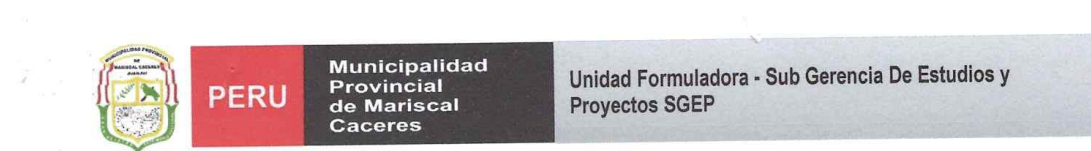


Figura 01. Macro localización del proyecto.





Será responsabilidad del CONSULTOR realizar una visita de campo al área de influencia del proyecto para elaborar Propuestas Técnica y Económica.

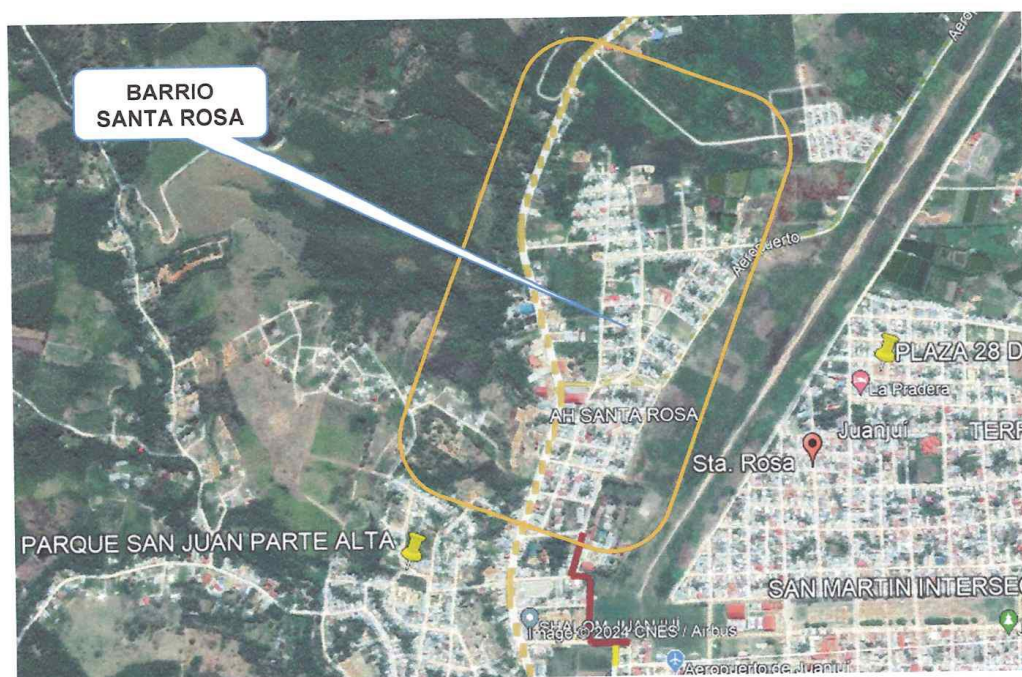


Figura 02. Micro localización del proyecto.



PERU

Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
CaceresUnidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**10. HABILITACIONES BENEFICIARIAS**

Sin ser limitativo a la labor que efectuó el CONSULTOR, se muestran en el siguiente cuadro la cantidad referencial de habilitaciones identificadas y desarrolladas en el estudio de pre inversión del proyecto: CREACION DEL SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL EN EL BARRIO SANTA ROSA DE LA CIUDAD DE JUANJUI DEL DISTRITO DE JUANJUI DE LA PROVINCIA DE MARISCAL CACERES DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN CUI N° 2621967.

**Cuadro N° 01. Habilitación Beneficiaria**

LOCALIDAD	POBLACION	FUENTE
Santa Rosa	3005	Padrón de beneficiarios

El consultor deberá, en coordinación con el Supervisor y/o Coordinador del estudio de la MPMCC: i) incorporar nuevas habilitaciones no consideradas y/o mencionadas en el presente documento que se encuentren dentro del área de influencia del estudio, ii) incorporar habilitaciones colindantes al área de influencia del proyecto consideradas como zonas de expansión urbana (de ser el caso). En ambos casos, se deberá graficar estas habilitaciones en los planos y considera para el diseño de los sistemas de drenaje.

**11. ALTERNATIVA A DESARROLLAR EN EL EXPEDIENTE TECNICO**

Las obras generales y secundarias proyectadas se describen en la Ficha técnica de mediana y Baja complejidad del proyecto: CREACION DEL SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL EN EL BARRIO SANTA ROSA DE LA CIUDAD DE JUANJUI DEL DISTRITO DE JUANJUI DE LA PROVINCIA DE MARISCAL CACERES DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN CUI N° 2621967, aprobado y declarado viable, las cuales son referenciales y no limitativas, dicha alternativa de solución deberá ser evaluado de forma integral con los demás alcances indicados en el presente Terminó de Referencia, a fin de proponer un Planteamiento técnico del sistema de drenaje.

Asimismo, el CONSULTOR en la medida de lo posible deberá considerar en el estudio de expediente técnico el uso de nuevas tecnologías para la ejecución de la obra; esto con la finalidad de minimizar imprevistos que se puedan generar.

**ALTERNATIVA DE SOLUCION**

Contempla la construcción del Sistema de Drenaje pluvial urbano en un área total de 47.17 hectáreas, que está conformado por obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud, así mismo contempla la construcción de Obras de arte y drenaje como lo son entregas en 134.51 m3 construyendo 05 estructuras de vertimiento, construcción de cunetas en 4262.43 ml de concreto armado  $f'c = 210$  kg/cm2, con secciones definidas, construcción de 10 colectores Pluviales en 3,865.08 ml, construcción de 08 alcantarillas de cruce en 806.52 ml, construcción de emisores pluviales en 745.77 ml, construcción de 02 muretes de contención de 93.26 m2, construcción de estructuras de vertimiento a causes existentes en 72.81 m2 y la construcción de pases peatonales en 50.40 m3 y también contempla en esta alternativa la mitigación del impacto ambiental y la capacitación en operación y mantenimiento de estructura de saneamiento.

Se recomienda tener en cuenta los componentes y activos considerados y registrados en el Formato N° 07-A a la viabilidad del proyecto de inversión tal como se muestra a continuación:





PERU

Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
CaceresUnidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP

Descripción de producto/acciones	Tipo de factor productivo	Unidad física		Tamaño, volumen u otras unidades representativas	
		U.M.	Meta	U.M.	Meta
MEJORAMIENTO DERL SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL					
<b>Construcción de sistema de drenaje</b> : Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud (GLB)	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	1.00
<b>Construcción de sistema de drenaje</b> : Entregas	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	204.60
<b>Construcción de cuneta</b> : Cunetas	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M	4,262.43
<b>Construcción de colector pluvial</b> : Colectores Pluviales	Infraestructura	Número de estructuras físicas	10.00	M	3,865.08
<b>Construcción de alcantarilla</b> : Alcantarillas de cruce	Infraestructura	Número de estructuras físicas	8.00	M	806.52
<b>Adquisición de emisor</b> : Emisores Pluviales	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M	745.77
<b>Construcción de sistema de drenaje</b> : Muretes de contención	Infraestructura	Número de estructuras físicas	2.00	M2	93.26
<b>Construcción de sistema de drenaje</b> : Estructuras de vertimiento a cauces existentes	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	72.81
<b>Construcción de sistema de drenaje</b> : Pase Peatonal	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M3	50.40
<b>Construcción de sistema de drenaje</b> : MITIGACIÓN AMBIENTAL	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	1.00
<b>Otras acciones de intangibles</b> : CONTROL CONCURRENTE	Intangibles	N° de documentos	10.00		0.00

Fuente: SSI MEF.

Las metas consideradas en el estudio de pre inversión son las mismas que se detalla a continuación:

**Estructuras de Entregas**

- ✓ Se construirán de **05** estructuras de vertimiento.
- ✓ **134.51 m3** de Excavación para estructuras manual.
- ✓ **19.84 m3** de mejoramiento de terreno con material de préstamo - over.
- ✓ **190.68 m2** de Cama de Afirmado e= 10cm, para colocación de solado, en estructuras de vertimiento.
- ✓ Colocación de **33.11 m3** de concreto f'c= 175 kg/cm2 + 70% PG, en emboquillado de estructuras de vertimiento.
- ✓ Colocación de **7.14 m3** de concreto f'c= 175 kg/cm2, en estructuras de vertimiento.





**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP****Colectores pluviales.**

- ✓ Se construirá un total de 3,865.08 m de Colectores Pluviales de concreto armado  $f'c=210\text{ kg/cm}^2$ , con secciones definidas, según detalle de planos.
- ✓ Colocación de 3927.02 m<sup>3</sup> de concreto armado  $f'c=210\text{ kg/cm}^2$ , en colectores pluviales.
- ✓ Habilitación y colocación de 359,309.05 de acero  $f_y=4,200\text{ kg/cm}^2$ , para colectores pluviales.
- ✓ En el siguiente cuadro se indica nombre de colector, ubicación, dimensiones de la sección y longitud de cada colector, diseñado en el proyecto:

**Alcantarillas de Cruce**

- ✓ Se construirá un total de 806.52 m de alcantarillas de Cruce, de concreto armado  $f'c=210\text{ kg/cm}^2$ , con secciones definidas, según detalle de planos.
- ✓ Colocación de 581.36 m<sup>3</sup> de concreto armado  $f'c=210\text{ kg/cm}^2$ , en alcantarillas de cruce.
- ✓ Habilitación y colocación de 44,761.19 Kg de acero  $f_y=4,200\text{ kg/cm}^2$ , en alcantarillas de cruce.
- ✓ En el siguiente cuadro se indica nombre de las alcantarillas de cruce, sección y longitud de cada Alcantarilla de Cruce, diseñadas en el proyecto.

**Cunetas**

- ✓ Se construirá un total de 4,262.43 m de Cunetas de concreto armado  $f'c=210\text{ kg/cm}^2$ , con secciones definidas, según detalle de planos.
- ✓ Colocación de 1,037.58 m<sup>3</sup> de concreto armado  $f'c=210\text{ kg/cm}^2$ , en cunetas.
- ✓ Habilitación y colocación de 34,268.05 Kg de acero  $f_y=4,200\text{ kg/cm}^2$ , en cunetas.
- ✓ En el siguiente cuadro se indica nombre, ubicación, dimensiones de la sección y longitud de cada cuneta, diseñada en el proyecto:

**Emisores Pluviales.**

- ✓ Se construirán un total de 745.77 ml de emisores pluviales.
- ✓ 13,155.38 m<sup>3</sup> de Excavación para estructuras manual.
- ✓ Colocación de 3,635.63 m<sup>3</sup> de concreto armado  $f'c=210\text{ kg/cm}^2$ , en emisores pluviales.
- ✓ Habilitación y colocación de 87,196.85 Kg de acero  $f_y=4,200\text{ kg/cm}^2$ , en emisores.
- ✓ La ubicación y longitud de cada sardinel diseñado se encuentran detallados en los planos de obra.

**Muretes de Contención.**

- ✓ Se construirán un total de 88.86 ml de emisores pluviales.
- ✓ 114.94 m<sup>3</sup> de Excavación para estructuras manual.
- ✓ Colocación de 48.87 m<sup>3</sup> de concreto armado  $f'c=210\text{ kg/cm}^2$ , en emisores pluviales.
- ✓ Habilitación y colocación de 2,458.78 Kg de acero  $f_y=4,200\text{ kg/cm}^2$ , en emisores.
- ✓ La ubicación y longitud de cada sardinel diseñado se encuentran detallados en los planos de obra.

**Estructuras de Vertimiento a Cauces Existentes.**

- ✓ Se construirán de 01 estructuras de vertimiento.
- ✓ 36.41 m<sup>3</sup> de Excavación para estructuras manual.
- ✓ 4.41 m<sup>3</sup> de mejoramiento de terreno con material de préstamo - over.
- ✓ 68.21 m<sup>2</sup> de Cama de Afirmado  $e=10\text{ cm}$ , para colocación de solado, en estructuras de vertimiento.
- ✓ Colocación de 10.98 m<sup>3</sup> de concreto  $f'c=175\text{ kg/cm}^2 + 70\% \text{ PG}$ , en emboquillado de estructuras de vertimiento.
- ✓ Colocación de 4.60 m<sup>3</sup> de concreto  $f'c=175\text{ kg/cm}^2$ , en estructuras de vertimiento.



**PERU**

**Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres**

**Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

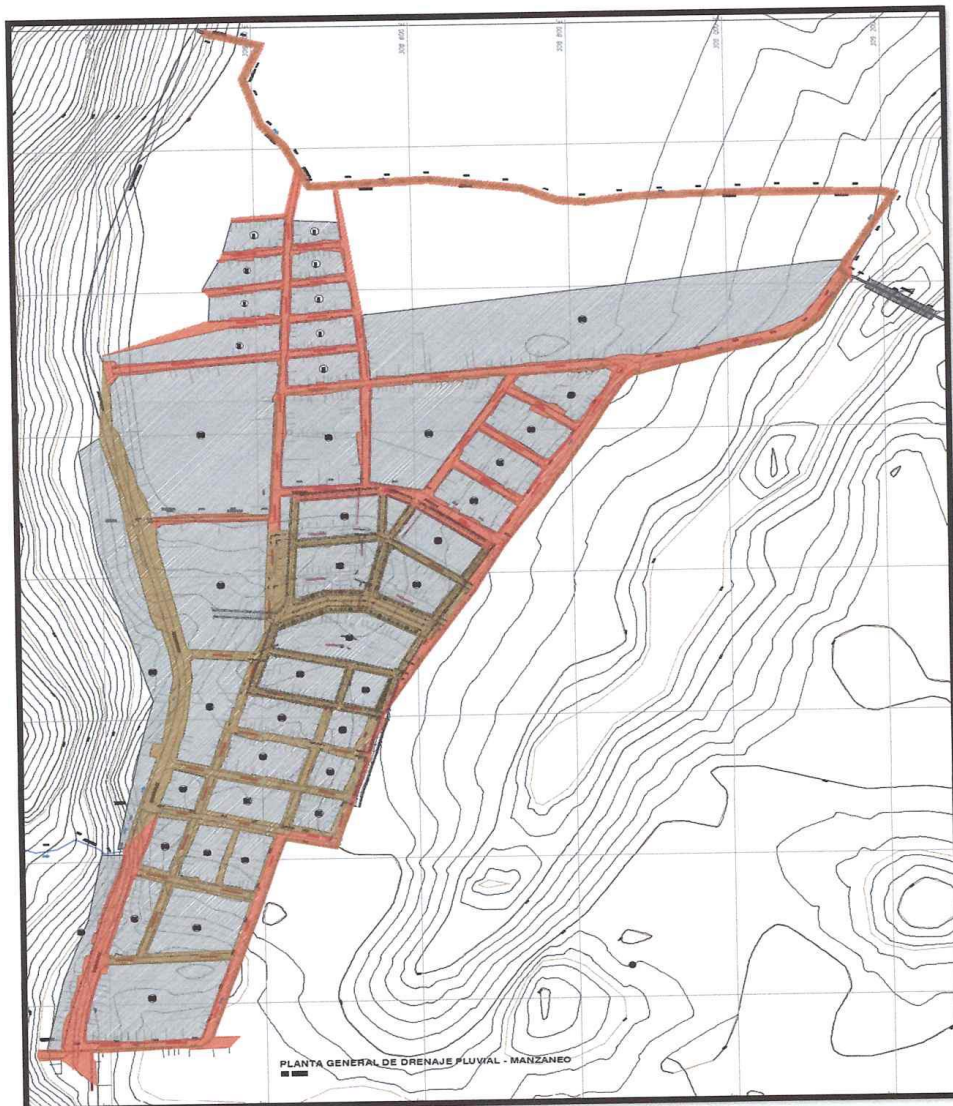


Figura 03. Área de Influencia del Proyecto







**PERU**

**Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres**

**Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

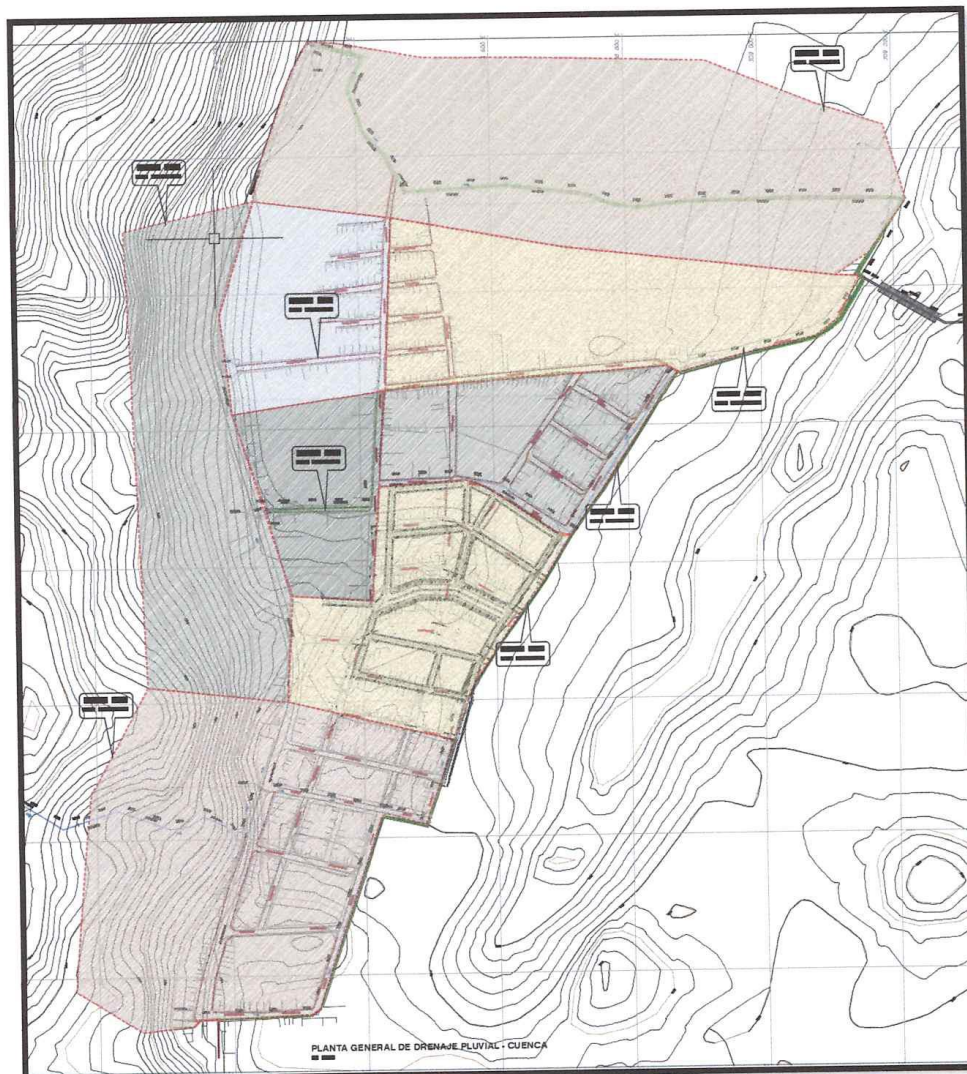


Figura 04. Área de las cuencas según estudio de perfil.





PERU

Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
CaceresUnidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP

## 12. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

Para el cumplimiento de la finalidad pública, la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres encargará a un consultor, el cual será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad de la persona a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro que oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato. Los profesionales que conformen el equipo del consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñan en el proyecto, así como demostrar la habilitación profesional propuesto.

Todas las actividades a realizar se enmarcan dentro de los lineamientos establecidos por la Entidad y Reglamento Nacional de Edificaciones. Los criterios técnicos que se emplearán para la elaboración de los estudios de las obras generales y secundarios se encuentran establecidos en la normativa vigente.

El servicio se registrará en dos momentos, los cuales se describen:

**Momento 1:** Formulación del expediente técnico en función de las normas técnicas generales y específicas para diseño de infraestructura de drenaje pluvial y el contenido mínimo del expediente técnico establecida por Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con la finalidad de buscar financiamiento al mencionado ministerio; el cual culminará con la obtención de la aprobación por parte de la Entidad (Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres).

**Momento 2:** El momento 2 corre a partir que la Entidad haya otorgado "conformidad" al Informe final (Expediente técnico culminado), actualizado el formato N° 08-A obtenido del banco de inversiones del MEF, según las disposiciones del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, y apruebe el Expediente técnico mediante acto resolutivo.



### 1.1. Actividades

- ✚ Presentar un plan de trabajo detallado de las actividades que se deben desarrollar para el cumplimiento de la consultoría.
- ✚ Se realizará la evaluación del área de ámbito del proyecto (demostración con panel fotográfico).
- ✚ Se realizará las inspecciones de campo a la zona de ubicación del proyecto, para la obtención de la información primaria y secundaria.
- ✚ Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información LEGA: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- ✚ Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- ✚ Obtención y financiamiento de permisos, certificaciones y factibilidades de servicios básicos.
- ✚ Elaboración del estudio topográfico y geodésico. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- ✚ Estudio de levantamiento de información de campo. Clima, servicios básicos, vulnerabilidades, entre otros, Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- ✚ Elaboración del estudio de mecánica de suelos (capacidad portante del suelo según sea el caso). Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- ✚ Elaboración del estudio hidrológico. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- ✚ Memorias descriptivas y de cálculo por componentes.
- ✚ Elaboración de especificaciones técnicas.



**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEF**

- ✚ Elaboración de metrados y costos.
- ✚ Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de Supervisión.
- ✚ Elaboración de Fórmulas Polinómicas de reajuste de precios.
- ✚ Determinación de plazo de ejecución de la Obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de Obra y cronogramas de calendario valorizados.
- ✚ Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental para la obra, según lo establecido por la autoridad competente. La evaluación y clasificación del
- ✚ Instrumento de Gestión Ambiental lo realiza la entidad competente, y emite la certificación ambiental correspondiente.
- ✚ Incluir un enfoque integral de gestión de riesgos previsibles 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 2 de la Directiva N° 012-2017- OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima, pero puede ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.
- ✚ Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica

### **1.2. Reglamentos técnicos, normas técnicas, normas meteorológicas y/o sanitarias y otras.**

- ✚ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con Decreto Supremo 344-2018-EF.
- ✚ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ✚ Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 17 de
- ✚ setiembre de 2022.
- ✚ Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).
- ✚ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificaciones y/o actualizaciones.
- ✚ Guía de Orientación para elaboración de expedientes técnicos, emitido por al Ministerios de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ✚ Pautas Metodológicas para la Incorporación del Análisis del Riesgo de Desastres en los Proyectos de Inversión Pública, del Ministerio de Economía y Finanzas (2007).
- ✚ Documento Metodológico para la Gestión del Riesgo de Desastres "Sistema Nacional de Inversión Pública y cambio climático. Una estimación de los costos y los beneficios de implementar medidas de reducción del riesgo", del Ministerio de Economía y Finanzas (2010).
- ✚ Documento Metodológico para la Gestión del Riesgo de Desastres "Evaluación de la rentabilidad social de las medidas de reducción del riesgo de desastre en los proyectos de inversión pública", del Ministerio de Economía y Finanzas (2010).
- ✚ Documento para la Gestión del Riesgo de Desastres "Conceptos asociados a la gestión del riesgo en un contexto de cambio climático: aportes en apoyo de la inversión pública para el desarrollo sostenible", del Ministerio de Economía y Finanzas (2013).
- ✚ Decreto Supremo N° 011-2022-MC, Decreto supremo que aprueba el reglamento de intervenciones





**Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres**

Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP

- ✚ Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA, que aprueba la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Subsector Saneamiento, no comprendidos en El Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✚ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD: Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✚ Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de San Martín.
- ✚ Plan de Desarrollo Urbano del Distrito Tarapoto.
- ✚ Otra Normatividad Vigente que Corresponda, según la naturaleza del proyecto.

### 1.3.Requerimiento del proveedor y de su personal.

### Perfil del Proveedor:

**Requisitos. -**

- ✚ Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines. El certificado de inscripción de El 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 consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría B o superior.



**Condiciones de los consorciados.** - De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 🚩 El número máximo de consorciados es de 02.
- 🚩 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

**Experiencia.** – El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) veces el valor referencial de la contratación de servicio de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad, resolución de aprobación de expediente técnico, emisión del comprobante de pago a cualquier documento de la entidad o sistema financiero que acredite la cancelación o culminación del servicio.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Servicios de Elaboración de Proyectos de inversión y/o Expedientes Técnicos de: Creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reparación de la infraestructura vial urbana y/o vías adyacentes y/o pistas y/o sistema de drenaje pluvial.



PERU

Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
CaceresUnidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**Perfil del Personal:**

- ✚ Por la naturaleza del proyecto, se considera indispensable que el consultor cuente con un Equipo Técnico de Especialistas conformado por profesionales arquitectos, ingenieros y de otras especialidades que le permitirá desarrollar los aspectos técnicos requeridos.
- ✚ Todo el Equipo Técnico de Especialistas que labore en la realización del expediente técnico detallado, deberá acreditar título profesional y estar habilitado por su respectivo colegio profesional, de conformidad con la Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros. Así como acreditar con documentos la experiencia profesional como especialista en el objeto del contrato.
- ✚ El personal profesional mínimo requerido para la prestación del servicio, así como los requisitos mínimos que deben cumplir cada uno de ellos, se detalla a continuación:

**REQUERIMIENTO DE PERSONAL PROFESIONAL DE LA PRESTACION****De los Recursos Humanos:**

Ítem	Personal Clave	Cantidad
1	Jefe de proyecto	1
2	Especialista Sanitario	1
3	Especialista en Costos, presupuesto y metrados.	1
4	Especialista en Hidrología e Hidráulica	1

Fuente: Elaboración propia.



**EL JEFE DEL PROYECTO.** Ing. Civil o Ingeniero Sanitario colegiado, con 02 años de experiencia (computada desde la fecha de la colegiatura) en cargos como Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en Supervisión, Ingeniero Supervisor, Supervisor Técnico o la Combinación de estos, en obras en general u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión..

Además, deberá presentar los siguientes documentos:

- ✚ Copia del título profesional y de colegiatura.
- ✚ Carta de compromiso como jefe de estudios.
- ✚ Declaración jurada en la que señale que se encuentra hábil para ejercer la profesión.

La experiencia requerida deberá ser acreditada documentariamente, con constancias, certificados o contratos de empleador.



**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP****❖ DEL PERSONAL TECNICO****a) ESPECIALISTA SANITARIO**

Profesional Ingeniero Sanitario o Civil colegiado, con Experiencia de Doce (12) meses en el cargo desempeñando (computa desde la fecha de la colegiatura) en cargos como Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en Supervisión, Ingeniero Supervisor, Supervisor Técnico o la Combinación de estos, en obras en general u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

**Requisitos:**

- ✚ Copia del Título profesional y de colegiatura.
  - ✚ Declaración jurada en la que señale que se encuentra hábil para el ejercicio de la profesión en el territorio nacional, acreditado con una declaración jurada.
- Por la especialidad del proyecto deberá contar con capacitación en los siguientes aspectos:

La experiencia requerida deberá ser acreditada documentariamente, con constancias, certificados o contratos del empleador.

**b) ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y METRADOS**

Profesional Un (01) ingeniero civil y habilitado para ejercer la profesión con experiencia mínima de 01 año como especialista en costos, presupuestos y metrados, así mismo, experiencia en formulación de costos, presupuesto y metrados en la elaboración de cinco estudios a nivel de expediente técnico para ejecución de obras en general.

**Requisitos:**

- ✚ Copia del Título profesional y de colegiatura.
- ✚ Profesional hábil para el ejercicio de la profesión en el territorio nacional, acreditado con una declaración jurada.
- ✚ Por la especialidad del proyecto deberá contar con capacitación en los siguientes aspectos:
- ✚ La experiencia requerida deberá ser acreditada documentariamente, con constancias, certificados o contratos del empleador.

**c) ESPECIALISTA EN DISEÑO DE HIDROLOGIA E HIDRAULICA**

Profesional Ingeniero Civil o Agrícola colegiado y habilitado con doce (12) meses de experiencia, desempeñándose como especialista en diseño hidráulico para proyectos de infraestructura sanitaria, defensas rivereñas, sistemas de drenajes pluviales. así misma experiencia en elaboración de expedientes técnico para ejecución de obras de sistemas de drenaje pluvial, defensas rivereñas.

**Requisitos:**

- ✚ Copia del Título profesional y de colegiatura.
- ✚ Profesional hábil para el ejercicio de la profesión en el territorio nacional, acreditado con una declaración jurada.





PERU

Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
CaceresUnidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP

La experiencia requerida deberá ser acreditada documentariamente, con constancias, certificados o contratos del empleador.

**NOTA:**

- La carta de compromiso de los profesionales y personal propuestos deberá presentarse debidamente firmada y /o sellada por cada uno de ellos.
- Se consideran como similares los proyectos de agua potable, alcantarillado, drenaje, riego. No se aceptan obras de defensas ribereñas, piscinas, centros de salud, parques acuáticos.
- Un profesional no deberá utilizar más de un cargo.

**1.4. Materiales, equipos e instalaciones****EQUIPO MINIMO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

La relación de equipo mínimo será conforme al siguiente detalle:

**RELACION DE EQUIPO MINIMO**

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	IMPRESORA A COLOR	1
2	EQUIPO DE COMPUTO CON PC O LAPTOP, MINIMO PROCESADOR I7	3
3	ESTACION TOTAL	1
4	PRISMA	3
5	GPS	1
6	BRUJULA	1
7	WINCHA DE NYLON DE 50 METROS	1
8	NIVEL DE INGENIERO	1
9	MIRA TOPOGRAFICA	1
10	RADIO COMUNICADOR	2
11	CAMIONETA 4X2 CON DOCUMENTACION EN REGLA	1



La acreditación se hará mediante la presentación de Copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).

**Instalaciones:**

El Consultor deberá contar con una Oficina técnica-administrativa en la ciudad de Tarapoto, que deberá ser acreditada ante la Entidad dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores al Inicio de la consultoría, mediante documento (contrato de alquiler, título de propiedad u otro) que evidencie y asegure la estancia de dicha oficina.

**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

**Las oficinas**, deberán tener área suficiente, estar implementado con mobiliario, equipo de cómputo, entre otros, con la finalidad que el plantel profesional y de apoyo relacionados puedan realizar sus labores en relación a la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión.

**El Consultor** podrá efectuar cambio de dirección de la oficina. No obstante, requerirá la aprobación que le otorgará La Entidad para formalizar dicho cambio. La oficina que sea cambiada deberá reunir similares o mejores condiciones que el personal requiera. Tales cambios no irrogarán gasto adicional a La Entidad.

### 1.5. Plan de trabajo

El proveedor deberá presentar un plan de trabajo que contenga la siguiente información Actividades, Metodología y Cronograma de las actividades; el cual será presentado a los cinco (05) días calendario siguientes posteriores a la firma del contrato.

- ✚ Actividades. - Estas debe desagregar en acciones todas las actividades principales que comprende la elaboración del Expediente Técnico.
- ✚ Metodología. - describir la metodología que utilizara para desarrollar las actividades programadas.
- ✚ Cronograma de las actividades. - Deberá presentar cuadro de actividades plasmado en un diagrama de GANTT y su calendario de ejecución.

### 1.6. Procedimiento

El procedimiento para el desarrollo del expediente técnico se debe regir de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente presentada en los presentes términos de referencia y otras que se requiere de acuerdo a la naturaleza del proyecto. Además de considerar la Guía de Orientación para elaboración de expedientes técnicos, emitido por el Ministerios de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

### 1.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal

#### ➤ Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde

### 1.8. Medidas de Control

- ✚ Áreas que supervisan, se realizara a través de la Gerencia de Infraestructura y la sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
- ✚ Áreas que coordinaran con el proveedor, se realizará a través de la Gerencia de Infraestructura, Sub Gerencia de Obras y Unidad Formuladora.
- ✚ Áreas que brindará la conformidad, se realizará a través de la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Obras.

### 1.9. Seguros Aplicables

Es de entera obligación y responsabilidad de la Consultora, contar con los seguros necesarios para el personal directo o indirecto que trabaje en el servicio.

### 1.10. Lugar y plazo de la prestación de servicio

#### Lugar

El lugar donde se efectuará la prestación de consultoría es la ciudad de Tarapoto; por tanto, El



**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

Consultor deberá contar con una oficina en dicha ciudad, teniendo como base lo solicitado en el punto 5.4 del presente documento.

**Plazo**

El plazo de ejecución del servicio es de (90) noventa días calendario, computados a partir del día siguiente de cumplido con las siguientes condiciones:

- ✚ Entrega de la documentación necesaria para el desarrollo del proyecto por parte de La Entidad a El Consultor.
- ✚ Notificación a El Consultor de la Inspección o Supervisión del servicio de consultoría.
- ✚ Entrega de terreno de la respectiva Institución Educativa.
- ✚ probación por La entidad del Plan de Trabajo.

El plazo corresponde al desarrollo del momento 1, como se detalla; sin embargo, el contrato estará vigente desde la suscripción, desarrollo de ambos momentos y liquidación del servicio.

**Momento 1:** Este momento tiene como periodo de duración desde el inicio del servicio hasta la entrega del expediente técnico culminado por parte del contratista, conformidad de este por parte de la Entidad y tendrá un plazo de 90 días calendarios, que se desarrollan de la siguiente manera:

- ✚ **Primer Informe**, se presentará hasta los Veinte (20) días calendario de iniciado el servicio de consultoría, comprende la Presentación del plan de trabajo.
- ✚ **Segundo Informe**, se presentará a los sesenta (50) días calendario computados a partir del día siguiente en que la Entidad haya otorgado y notificado la "conformidad" al Primer Informe, comprende la Presentación de los estudios básicos.
- ✚ **Tercer Informe**, se presentará a los treinta (75) días calendario computados a partir del día siguiente en que la Entidad haya otorgado y notificado la "conformidad" al Segundo informe, comprende la presentación del Expediente Técnico culminado.
- ✚ **Informe Final**, se presentará a los noventa (90) días calendario computados a partir del día siguiente en que la Entidad haya otorgado y notificado la "conformidad" al Tercer informe, comprende la Presentación del Expediente técnico a Ministerio de Vivienda y declarado Admisible para su evaluación.



**Momento 2:** Este momento tiene periodo de duración desde el día siguiente de la aprobación del Expediente técnico mediante acto resolutorio por parte la Entidad; y el plazo se registrará a lo establecido por la Entidad que financia, de acuerdo con el desarrollo de sus etapas de evaluación.

**1.11. Productos esperados (entregables)**

Los productos esperados son: 1) Expediente Técnico de acuerdo con los lineamientos actuales que exige el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.



**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP****Momento 1:****PRIMER ENTREGABLE:** Comprende a la presentación del Primer Informe.

Informes Iniciales:

- Diagnóstico de las Metas que propone el Estudio de Preinversión y la situación insitu del área de influencia del proyecto y la propuesta de mejoras a la parte técnica que se propondrá en el Expediente Técnico:
- Socialización del Proyecto con los involucrados (Acta de reuniones)
- Presentación del Plan de Trabajo, donde se debe incluir la metodología de trabajo que se propondrá para el desarrollo de todas las actividades que contempla el desarrollo del expediente técnico.

➤ **SEGUNDO ENTREGABLE:** Comprende la presentación del segundo Informe, en relación con los estudios Básicos (Estudio Topográfico, Estudio de Hidrología, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Impacto Ambiental, Estudios de Riesgos y desastres, finalmente informe de compatibilidad de servicios.

➤ **Análisis concordado con el planeamiento urbano**

El diseño del proyecto de infraestructura de drenaje pluvial debe ser realizado por la/el profesional responsable del proyecto, en concordancia con el Plan Integral de Drenaje Pluvial que forma parte del Plan de Desarrollo Urbano del gobierno local involucrado, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1356, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Drenaje Pluvial, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2018- VIVIENDA.

El proyecto de infraestructura de drenaje pluvial debe contener un análisis en base al Plan de Desarrollo Urbano, a fin de identificar y determinar el proyecto en relación a la organización físico espacial de la habilitación urbana.



Se debe analizar los siguientes aspectos como mínimo: a) Clasificación general de usos del suelo y zonificación de usos del suelo urbano b) Habilidadación Urbana c) Vivienda y Rehabilitación Urbana d) Sistema vial y de transporte e) Evaluación de riesgo de desastres f) Sectorización y equipamiento urbano g) Servicios públicos.

En caso el gobierno local no cuente con un Plan de Desarrollo Urbano, o este se encuentre desactualizado, la/el profesional responsable del proyecto debe sustentar técnicamente que las descargas del drenaje pluvial no van a afectar las edificaciones o infraestructuras existentes, ni van a llegar a una depresión sin posibilidad de drenaje, debiéndose determinar, en estos casos, la zona de descarga del agua pluvial recolectada.

➤ **Estudio Topográfico**

Memoria descriptiva del trabajo realizado y resultado (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico). El estudio topográfico deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente. Deberá definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto, siendo el contenido principal referencia el siguiente:

**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

➤ **Informe geodésico**

- Aspectos generales
- Metodología empleada en el estudio
- Personal y Equipos
- Resultados
- Conclusiones
- Cálculo de altura de instrumento para post proceso
- Reporte de procesamiento y/o ajuste de red generado por el software de procesamiento.
- Ficha de descripción monográfica de los puntos geodésicos
- Anexos

➤ **Informe geodésico**

- Nombre del proyecto
- Antecedentes
- Ubicación
- Objetivos
- Metodología de trabajo
- Alcances y descripción de la infraestructura existente (módulos, servicios de luz, agua, alcantarillado, teléfono e internet), incluye funcionamiento de los servicios, año de construcción, situación actual de dichos sistemas, concesionarios de servicios y otros.
- Indicar las gestiones respectivas para la rectificación del área y perímetro del terreno, debido a la variación entre el plano topográfico y los documentos de saneamiento físico legal.



➤ **Planimetría general**

- Incluye información cartográfica, topográfica, catastral, satelital y sistema de proyección cartográfica.
- Indicar ambientes existentes, incluyendo situación actual de la estructura, año de construcción, número de pisos, material predominante, otros.
  - Indicar el cerco perimétrico existente e identificar las construcciones colindantes, obteniendo información de desniveles y alturas.
  - Indicar las curvas de nivel del terreno, estructuras existentes, cercos, otros, incluyendo el cuadro de datos técnicos, cuadro de BMs, cuadro de leyendas y cortes longitudinales y transversales del terreno.
  - Definir la resultante del área y perímetro del terreno, de acuerdo a la compatibilización entre el plano topográfico y los documentos del saneamiento físico legal.
  - Plano de ubicación y localización de acuerdo a lo establecido en la norma GE020, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos.
  - Incluye información de los servicios existentes
  - Indicar desniveles, estructuras existentes, instalaciones de agua y alcantarillado e instalaciones eléctricas, internas y externas.
  - Incluye información de la vegetación existente (árboles, arbustos).

**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general de la zona del proyecto, documentado en planos a escala entre 1/500 y 1/1000 con curvas de nivel a intervalos de 1.0 metros y comprendiendo a lo largo de toda el área del proyecto.
- Plano del área específica donde se proyecta
- Plano del perfil longitudinal del eje de los colectores de transporte y evacuación. La relación de la escala entre 1:500 a 1:250.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del proyecto y sus accesos, con planos a escala entre 1/100 y 1/250 considerando curvas de nivel a intervalos no mayores que 1.0 metro. Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como autopistas, caminos y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
- Se debe contar con información cartográfica del Instituto Geográfico Nacional para la elaboración de planos a mayor escala de zonas urbanas – rurales.
- Planos de las secciones de ejes de los colectores a cada 25 m a una escala no mayor de 1:100.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, ubicación y colocación de Bench Marks.
- Debe obtenerse los datos aerofotográficos, imágenes de satélite y/o información similar sobre la población que se estudie, así como de la cuenca hidrográfica (ríos, quebradas, entre otros), que se afecta.

#### **Anexos**

- Certificado de calibración de los equipos topográficos.



#### **Estudio de Hidrología**

El proyecto debe presentar un estudio sobre los aspectos hidrológicos, cumpliendo las indicaciones, procedimientos y criterios contenidos en el Anexo I: Hidrología de la norma técnica CE.040 Drenaje pluvial del Reglamento Nacional de Edificaciones (R.M N° 126-2021-VIVIENDA).

Los objetivos de los estudios son establecer las características hidrológicas de los regímenes de avenidas máximas y extraordinarias que puedan determinar un dimensionamiento adecuado de las estructuras.

De acuerdo con la norma vigente CE.040, para los estudios de homología de proyectos de drenaje pluvial se requiere:

- Análisis de frecuencia de valores extremos
- Intensidad de precipitación
- Curvas Intensidad – duración – frecuencia (IDF)
- Hietograma de diseño
- Intensidad Máxima.
- Caudal máximo de diseño.

#### Alcances

El programa de estudios debe considerar la recolección de información, los trabajos de campo y los trabajos de gabinete cuya cantidad y alcance será determinado sobre la base de la envergadura del proyecto en términos de su longitud y el nivel de riesgo considerado.



**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

Los estudios hidrológicos comprenderán lo siguiente:

- Visita de campo, reconocimiento del lugar del proyecto como de la cuenca global.
- Recolección y análisis de información hidrométrica y meteorológica existente; esta información puede ser proporcionada por entidades locales o nacionales, por ejemplo: Ministerio de Agricultura, SENAMHI, o entidades encargadas de la administración de los recursos hídricos del lugar.
- Selección de los métodos de estimación del caudal máximo de diseño; para el cálculo del caudal máximo a partir de datos de lluvia se tienen: el método racional, métodos en base a hidrogramas unitarios sintéticos, métodos empíricos, etc., cuya aplicabilidad depende de las características de la cuenca; en caso de contarse con registros hidrométricos de calidad comprobada, puede efectuarse un análisis de frecuencia que permitirá obtener directamente valores de caudal máximo para distintas probabilidades de ocurrencia (periodos de retorno).
- Estimación de los caudales máximos para diferentes periodos de retorno y según distintos métodos; en todos los casos se recomienda llevar a cabo una prueba de ajuste de los distintos métodos de análisis de frecuencia (Gumbel, Log – Pearson Tipo III, Log – Normal, etc.) para seleccionar el mejor. Adicionalmente pueden corroborarse los resultados bien sea mediante factores obtenidos a partir de un análisis regional o de ser posible evaluando las huellas de nivel de la superficie de agua dejadas por avenidas extraordinarias recientes.
- Evaluación de las estimaciones de caudal máximo; elección del resultado que, a criterio ingenieril, se estima confiable y lógico.
- Determinación del periodo de retorno y la descarga máxima de diseño; el periodo de retorno dependerá de la importancia de la estructura y consecuencias de su falla.



#### **Estudio de Mecánica de Suelos**

El prestador del servicio deberá de presentar el Estudio de mecánica de Suelos en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en las normas vigentes, como los registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben realizarse en laboratorios de mecánica de suelos inscritos en Sunat, que tenga como actividad: Ensayos y Análisis Técnicos. El estudio de mecánica de suelo debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizara las diferentes actividades del proyecto, siendo el contenido principal de referencia el siguiente:

#### **Memoria descriptiva**

- Memoria descriptiva del estudio de mecánica de suelos.
- La memoria descriptiva indicara el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, metodología, alcances, descripción, accesos, condición climática, altitud y relación de planos.
- La memoria descriptiva indicara el resumen de la geología regional y local, geomorfología, sismicidad, tectónica, geodinámica externa, indicando a que depósitos geológicos pertenecen las calicatas del estudio.

#### **Memoria de cálculo**

- Memoria de cálculo del estudio de mecánica de suelos
- La memoria de cálculo especificará los procedimientos empleados para realizar la investigación de campo, equipos utilizados, normativa aplicable (ASTM, NTP, otros), numero de sondeos

**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

efectuados, profundidad de los mismos y cantidad de calicatas realizadas.

- La memoria de cálculo indicara la evaluación de la capacidad portante del terreno para la cimentación de la edificación, además de las estructuras complementarias, otros.
- La memoria de cálculo indicara la capacidad admisible del suelo de fundación, incluyendo los diferentes estratos de cimentación.
- La memoria de cálculo indicara los asentamientos según el control de máximas distorsiones angulares.
- La memoria de cálculo indicara los ensayos de laboratorio, incluyendo el tipo y cantidad de ensayos efectuados para la cohesión, Angulo de fricción interna, pruebas de consolidación, ensayos triaxiales y otros.

#### **Planimetría general**

- Plano de distribución de sondajes ubicados en las zonas de cimentaciones principales.
- Plano de perfiles estratigráficos unidimensionales y/o bidimensionales.
- Los planos indicaran la ubicación de las muestras realizadas.
- Los membretes en los planos consignaran la siguiente información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación).



#### **Anexos**

Resultados de ensayos de campo y laboratorio correspondientes.

Certificados de calidad del laboratorio y la calibración de los equipos empleados para el estudio.

El estudio estará enmarcado dentro del RNE, E030, E050, CE010, CE020, G050, IS020, normas del sector y otras compatibles que no se opongas a las normas nacionales.

El estudio comprenderá las siguientes acciones:

- ✓ Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físicas-mecánicas preliminares del terreno natural y la estructura sobre el cual se va a desarrollar las obras hidráulicas como cunetas, sumideros a lo largo del área de influencia.
- ✓ Los estudios de Mecánica de Suelos, deberá tener el detalle necesario para el proyecto a nivel de expediente técnico, y se harán de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones, E.050 Suelos y Cimentaciones y C.E 0.20 Suelos y Taludes.
- ✓ Para la ejecución de las calicatas, se deberá realizar la constatación de las mismas, así también, será el LABORATORIO, quién realice la extracción de muestras in situ. Culminada la actividad, se procederá al procesamiento del Estudio de Suelos, que comprenderá el análisis necesario para conocer los tipos de suelos, para el diseño de las estructuras, así como las recomendaciones necesarias para la protección y conservación de las estructuras a construirse.

Así mismo, el informe de suelos debe contener los siguiente:



**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

- Presentar un estudio de suelos, a fin de precisar las características del terreno, realizando calicatas a lo largo del eje de los conductos de drenaje, a criterio del /la proyectista.
- El trazo de los canales o colectores principales, se debe realizar calicatas cada 100 m. No obstante, se debe efectuar calicatas a menor espaciamiento cuando las condiciones y restricciones del proyecto lo requieran, especialmente cuando exista presencia de nivel freático.
- El informe debe contener información previa: Antecedentes de la calidad del suelo.
- Exploración de campo: Descripción de los ensayos efectuados.
- Ensayos de laboratorio, conforme a la normativa sectorial aplicable.
- Perfil del suelo: Descripción, de acuerdo al detalle indicado en las normas técnicas: E.050 Suelos y Cimentaciones y C.E 0.20 Suelos y Taludes del RNE, de los diferentes estratos que constituyen el terreno analizado.
- Profundidad del nivel freático.
- Análisis físico – químico del suelo, conforme a la normatividad sectorial aplicable.

➤ **Estudio de Hidrología e hidráulica**

El proyecto debe presentar un estudio de hidráulica considerando las indicaciones, procedimientos y criterios contenidos en el Anexo II: Hidráulica de la norma técnica CE.040 Drenaje pluvial del Reglamento Nacional de Edificaciones (R.M N° 126-2021-VIVIENDA).

➤ **Estudio de impacto ambiental**

El proyecto debe contener la certificación ambiental que corresponda de acuerdo con la normativa de la materia.



**Objetivos y Alcances**

Los estudios ecológicos tendrán como finalidad:

- Identificar en forma oportuna el problema ambiental, incluyendo una evaluación de impacto ambiental en la concepción de los proyectos. De esta forma se diseñarán proyectos con mejoras ambientales y se evitara, atenuara o compensara los impactos adversos.
- Establecer las condiciones ambientales de la zona de estudio.
- Definir el grado de agresividad del medio ambiente sobre la obra a construir.
- Establecer el impacto que pueden tener la obra de drenaje pluvia sobre el medio ambiente, al nivel de los procedimientos constructivos y durante el servicio de dicha obra.
- Recomendar las especificaciones de diseño, construcción y mantenimiento para garantizar la durabilidad de la obra.

**Requerimiento de los Estudios**

La evaluación de Impacto Ambiental será establecida por la autoridad competente y es necesaria sobre todo en aquellos proyectos con mayor potencial para impactar negativamente en el ambiente como son las nuevas estructuras.

El proyecto debe contener la certificación ambiental que corresponda de acuerdo con la normativa de la materia.

**Métodos de Análisis**

**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

La metodología a seguir en un estudio de Impacto Ambiental será la siguiente:

1. **Identificación de Impactos**  
Consiste en identificar los probables impactos a ser investigados, para lo cual es necesario conocer primero de la manera más amplia el escenario sobre el cual incide el proyecto; cuya ubicación, ejecución y operación afectara el entorno ecológico. Así mismo, es imprescindible el conocimiento del proyecto a desarrollar, que involucra no solo el contexto técnico sino también las repercusiones sociales y experiencias del desarrollo de este tipo de proyectos en otros escenarios.
2. **Previsión de Impactos**  
El objetivo de este nivel está orientado hacia la descripción cuantitativa o cualitativa, o una combinación de ambas, de las principales consecuencias ambientales que se han detectado en el análisis previo.
3. **Interpretación de Impactos**  
Implica analizar cuán importante es la alteración medio ambiental con relación a la conservación original del área.
4. **Información a las comunidades y a las autoridades sobre los impactos ambientales**  
En esta etapa hay que sintetizar los impactos para presentarlos al público que será afectado por los impactos ambientales detectados; y a las autoridades políticas con poder de decisión. La presentación deberá ser lo suficientemente objetiva para mostrar las ventajas y desventajas que conlleva la ejecución del proyecto.
5. **Plan de Monitoreo o Control Ambiental**  
Fundamentalmente en esta etapa se debe tener en cuenta las propuestas de las medidas de mitigación y de compensación, en función de los problemas detectados en los pasos previos considerados en el Estudio; asimismo, la supervisión ambiental sustentada en normas legales y técnicas para el cumplimiento estricto de las recomendaciones.



#### **Compatibilidad de sistemas de los servicios públicos**

Se debe contar con el inventario y ubicación de las redes de servicio público que se encuentran en el área del proyecto de infraestructura en drenaje pluvial, a fin de evitar interferencias y asegurar la compatibilidad de usos.

Se debe contar con la siguiente información mínima en planos (digital e impreso): a) Red vial b) Redes de agua de consumo humano y redes de agua residual doméstica. c) Redes de energía eléctrica.

Se debe incorporar los siguientes planos (digital e impreso), según corresponda: a) Redes de telecomunicaciones (aéreas y/o subterráneas) b) Redes de gas c) Proyectos de mejoramiento de la carpeta asfáltica y/o concreto y/o futuros proyectos a realizarse.

#### **➤ Estudio de riesgo de desastres**

El proyecto debe presentar un estudio de riesgo de desastre que corresponde de acuerdo con la normativa de la materia.

El objetivo del estudio es caracterizar los peligros de origen natural, analizar la vulnerabilidad y obtener la valoración del riesgo del proyecto, traducido en los probables daños que se podrían dar, permitiendo establecer las medidas estructurales y no estructurales que deben implementarse en el proyecto para garantizar su funcionamiento adecuado.

El estudio tendrá el siguiente contenido (sin ser limitativo y deberá adecuarse al Manual de Evaluación de Riesgo de originados por Fenómenos Naturales vigente, de CENEPRED), y

**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

además deberá estar suscrito por un profesional acreditado.

1. Aspectos Generales
  - 1.1. Objetivo General
  - 1.2. Objetivos Específicos
  - 1.3. Marco Normativo
2. Situación General
  - 2.1. Ubicación de la Zona De Estudio
  - 2.2. Descripción Física de la Zona A Evaluar
  - 2.3. Características Generales del Área Geográfica a Evaluar
3. De La Evaluación de Riesgos
  - 3.1. Determinación del Nivel de Peligrosidad
  - 3.2. Análisis de Vulnerabilidades
  - 3.3. Cálculo de Riesgos
  - 3.4. Del Control de Riesgos
4. Bibliografía
5. Anexos



**TERCER ENTREGABLE:** Comprende la presentación del Tercer Informe, en relación en relación a la memoria de cálculo de todos los componentes (Parámetros de Diseño, diseño y calculo hidráulico y diseño y cálculo estructural, Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o Plan de Monitoreo Arqueológico y Plan de Evaluación Arqueológico (PEA) y planos, planilla de metrados con sustento gráfico, costos, presupuesto y programación, según Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura de drenaje pluvial.

En este entregable el análisis de costos, presupuesto y programación deberán sustentar los trabajos de ejecución de un proyecto, cuantificando y valorando los recursos que intervienen en cada actividad, las cuales se encuentran vinculadas entre sí, para cumplir con su ejecución en un plazo óptimo.

➤ **Costos, presupuesto y programación**

El prestador del servicio deberá de presentar el estudio de costos, presupuesto y programación en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en la normativa actual y la guía de Orientación para elaboración de expedientes técnicos, emitido por al Ministerios de Vivienda, Construcción y Saneamiento, siendo el contenido principal referencia el siguiente:

- El expediente técnico contara con la hoja resumen de presupuesto de obra.
- El expediente técnico contara con el detalle de cotos indirectos.
- El expediente técnico contara con la relación de materiales e insumos, cotizaciones y el cálculo del costo de la mano de obra.
- El expediente técnico contara con el presupuesto de obra y su desagregado.
- El expediente técnico contara con la o las fórmulas polinómicas y agrupamiento.
- El expediente técnico contara con los cronogramas de obras (de avance de obra, valorizado, desembolsos, otros).



**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

- El expediente técnico contara con los metrados con su gráfico de sustento.
- El expediente técnico contara con las especificaciones técnicas.
- El expediente técnico cumplirá con el marco normativo de metrados en la especialidad de costos, presupuesto y programación.
- El expediente técnico cumplirá con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto unificado).
- El análisis de costos unitarios cumplirá con indicar la relación de mano de obra, materiales, equipos y/o herramientas de los sub presupuestos, sustentados con las cotizaciones respectivas, rendimiento, composición de cuadrillas, porcentaje de herramientas y alquiler de equipos.
- Las cotizaciones estarán actualizadas con una vigencia no mayor de 6 meses.
- El presupuesto de obra presentara el cronograma de desembolsos de acuerdo al cronograma valorizado de obra, representados mediante la campana de Gauss y la curva S.
- El presupuesto de obra indicara la vigencia de los índices unificados, empleados en las formulas polinómicas.
- Las formulas polinómicas de los presupuestos cumplirán con lo dispuesto en el DS N° 01179-VC.
- El cronograma de obra indicará el plazo de ejecución, el cual deberá ser elaborado en el Microsoft Project.
- El cronograma de avance indicara la ruta crítica.
- El cronograma valorizado y de desembolso incluirá todas las partidas involucradas en el presupuesto del proyecto (costos directos e indirectos)



Se cumplirá con la compatibilización entre los costos y presupuesto y las especificaciones técnicas, metrados y los cronogramas de obra, considerando los mismos códigos y nombres de partidas.

➤ **Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o Plan de Monitoreo Arqueológico y Plan de Evaluación Arqueológico (PEA)**

El proyecto debe presentar la certificación de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) o plan de monitoreo arqueológico y plan de evaluación arqueológico de la zona de intervención.

- **Estudio de seguridad y salud en el trabajo**

El proyecto debe presentar un estudio de seguridad y salud en el trabajo que corresponde de acuerdo con la normativa de la materia.

- **Plan de desvíos**

El proyecto debe presentar un plan de desvíos que corresponde de acuerdo con la normativa de la materia.

En relación a los parámetros de Diseño, estos deben considerar los registros de datos hidrológicos, cuencas urbanas, área a intervenir, características de la superficie, tipo de área urbana, intensidad de lluvia para un periodo de retorno, los métodos de distribución normal, log normal 2 parámetros, gamma 2 parámetros, gamma 3 parámetros, distribución Gumbel y distribución log Gumbel, prueba KOLMOGOROV-SMIRNOV, distribución Gumbel y intensidad de DICK y PESCKE.

**Asimismo, el presente entregable comprende la presentación del Informe Final, en relación a la culminación total del Expediente Técnico, según Norma Técnica de Criterios Generales de**



**PERU**

**Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres**

**Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

**Diseño para Infraestructura de drenaje pluvial vigente y actuales, siendo el contenido principal de referencia el siguiente:**

**1. INDICE**

**2. ASPECTOS GENERALES**

2.1. FORMATO N°08 – EXCELL (SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO).

2.2. RESUMEN EJECUTIVO

FICHA TECNICA (DATOS RELEVANTES)

**3. MEMORIA DESCRIPTIVA**

3.1. ANTECEDENTES

3.2. CARACTERÍSTICAS GENERALES

3.3. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE

3.4. CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR

3.5. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

3.6. CUADRO RESUMEN DE METAS

3.7. CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO CON FECHA DE REFERENCIA.

3.8. MODALIDAD DE EJECUCION DE OBRA

3.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

3.10. PLAZO DE EJECUCION DE LA OBRA

3.11. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

3.12. ESTUDIOS BASICOS

3.13. ANÁLISIS CONCORDADO CON EL PLANEAMIENTO URBANO

3.14. ESTUDIO TOPOGRÁFICO Y GEODÉSICO

3.15. ESTUDIO HIDROLÓGICO

3.16. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

3.17. ESTUDIO DE HIDRÁULICA

3.18. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

3.19. COMPATIBILIDAD DE SISTEMAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

3.20. ESTUDIO DE RIESGO DE DESASTRES

3.21. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3.22. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3.23. PLAN DE DESVÍOS

**4. MEMORIA DE CÁLCULO DE TODO LOS COMPONENTES**

4.1 PARAMETROS DE DISEÑO

4.2 DISEÑO Y CÁLCULO HIDRAULICO

4.3 DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL

**5. PLANILLA DE METRADOS CON SUSTENTO Y GRAFICOS**

5.1 RESUMEN DE PLANILLA DE METRADOS

5.2 PLANILLA DE METRADOS

**6. RELACION DE INSUMOS GENERALES Y POR GRUPOS**

**7. PRESUPUESTO DE OBRA**

7.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA

7.2. PRESUPUESTO DE OBRA

7.3. DESAGREGADO DE PRESUPUESTO DE OBRA

7.4. ANALISIS DE GASTOS GENERALES-EJECUCION DE OBRA (FIJOS Y VARIABLES) Y





**PERU**

**Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres**

**Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

(INCLUIR PERSONAL DE SALUD).

7.5. ANALISIS DE GASTOS GENERALES-SUPERVISIÓN DE OBRA

7.6. RELACION DE EQUIPO MINIMO

7.7. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y  
MAQUINARIAS.

7.8. PRESUPUESTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

7.9. RENDIMIENTO DE TRANSPORTE.

**8. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

**9. RELACIÓN DE INSUMOS Y COTIZACIÓN DE MATERIALES**

9.1. COTIZACION DE MATERIALES

9.2. CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS.

**10. FÓRMULA POLINÓMICA**

**11. CRONOGRAMAS**

11.1. CRONOGRAMAS DE EJECCION DE OBRA

11.2. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA PERT-CPM

11.3. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

11.4. CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA, CALENDARIO DE  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS.

11.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO

11.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

11.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS

**12. COTIZACIONES DE MATERIALES Y EQUIPOS (MÍNIMO DE 3)**

**13. CALCULO DE FLETE**

**14. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

**15. PANEL FOTOGRÁFICO GEOREFERENCIADO**

**16. FIRMA Y SELLO DE LOS PROFESIONALES DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES**

16.1. CERTIFICADO DE HABILIDAD DE PROFESIONALES PARTICIPANTES EN LA  
ELABORACIÓN DEL PROYECTO.

16.2. CARTA NOTARIAL LEGALIZADO NOTARIALMNETE DE PROFESIONALES  
PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO.

**17. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

17.1. DOCUMENTO QUE GARANTICE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL  
PROYECTO.

17.2. RESOLUCION DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

17.3. DISPONIBILIDAD DE TERRENO

17.4. DOCUMENTO SOBRE CERTIFICACION DE INEXISTENCIA DE  
RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA).

17.5. FICHA TÉCNICA AMBIENTA

17.6. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICAICON DE EJECUCION DE LA OBRA

17.7. PADRON DE BENEFICIARIOS

17.8. OTROS

**18. PLANOS**

**19. PLANOS GENERALES**

SOLO PUNTOS TOPOGRAFICOS SOLO CURVAS DE NIVEL

SOLO LOTES SOLO MANZANAS

UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

AMBITO DE INFLUENCIA







**PERU**

**Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres**

**Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

TOPOGRAFIA  
TRAZADO Y LOTIZACION UBICACIONES DE CALICATAS SEÑALIZACION Y DESVIO  
SEÑALIZACION Y SEGURIDAD  
SECCION DE CALLE Y TIPO DE PAVIMENTO DEMOLICION Y REUBICAICON DE POSTES  
DE LUZ SERVIDUMBRE  
PLNO CLAVE: PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION, CON COORDENADAS UTM Y  
PLANOS DE UBICACION DE CANTERAS  
PLANO DEL AMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO DELIMITADO  
PLANO TRAZADO Y LOTIZACION APROBADO POR EL GR/GL CORRESPONDIENTE.  
LISTADO DE PLANOS POR ESPECIALIDAD.  
PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE DRENAJE  
PLANO DE REDES COLECTORES Y EMISOR O INTERCEPTOR  
PLANO DE DIAGRAMA DE FLUJO  
PLANOS DE PERFILES LONGITUDINALES Y DE SECCIÓN DE LA RED COLECTORA Y  
EMISOR O INTERCEPTOR.  
PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO.

#### **20.DRENAJE PLUVIAL**

SISTEMA EXISTENTE DE DRENAJE PLUVIAL  
SISTEMA PROYECTADO DE DRENAJE PLUVIAL  
SUB CUENCA URBANA  
AREAS APORTANTES  
DIAGRAMA DE FLUJO  
PUNTO DE DESCARGA DE AGUAS PLUVIALES  
PLATA PERFIL LONGITUDINAL  
SECCIONES TRANSVERSALES  
DETALLES DE TRANSSIONES  
DETALLE DE DISIPADORES DE ENERGIA  
DETALLE DE TAPAS DE REGISTRO  
DETALLES DE PASE PEATONAL A VIVIENDAS



#### **21.OTROS**

ESTUDIOS DE MERCADO  
ESTUDIO DE CANTERAS Y ECOMBRERAS  
ESTUDIO DE FUENTES DE (CALIDAD DE AGUA)  
MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO  
CERTIFICACION DE INEXISTENCIA DE RESTOS AARQUEOLOGICOS – CIRA  
PADRON DE BENFICIARIOS  
FACTIBILIDDAD DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA (DE CORRESPONDER)  
AUTORIZACION SANITARIA DE APROBACION DE DISEÑO  
AUTORIZACION SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE  
AGUAS PLUVIALES.  
COMPONENTE SOCIAL.

**NOTA:** Para el inicio del entregable quinto la entidad deberá actualizar la siguiente información:

a) Actualización del formato N° 08-A, obtenido del banco de inversiones del MEF, según las

**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

disposiciones del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.

- b) Resolución de aprobación de los expedientes técnicos actualizados con el monto de inversión correspondiente, obtenido del banco de proyectos.

**CUARTO ENTREGABLE:** A la Etapa de **Admisibilidad** de los documentos para su Evaluación en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en 02 originales firmados, 01 copia impresa, 01 digital en PDF y digital de la data matriz del expediente.

#### **FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

##### **Versión Física**

El expediente técnico deberá ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una caratula en la parte frontal y el lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda que dichas caratulas deben ceñirse a lo propuesto por la Entidad

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



El contenido máximo de folios por cada archivador será de 200 páginas, salvo cuando el limite obligará dividir escritos o documentación que constituyen un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad.

##### **Versión digital**

EL CONSULTOR deberá entregar los discos (CD o DVD) o USB, con los archivos correspondientes al Estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Expediente Técnico. El Estudio DEFINITIVO será presentado en los formatos CAD para CLAVE que permitan el modelamiento digital de la información para la ejecución de la obra pública (en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1444 - artículo 3, publicado el 16.09.2018), MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, Modelamientos usados en sus respectivos Programas de origen, MS PROJECT para Programación, S10 para Costos, para mapas temáticos ArcGIS, entre otros programas utilizados, así como los archivos de HDM.

De igual forma EL CONSULTOR, presentará los discos (CD o DVD) o USB de la versión digital (extensión PDF) del escaneado del Expediente Técnico impreso y entregado a MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN, debidamente sellado y firmado por el Jefe de Proyecto y Especialistas responsables de su elaboración.

#### **DE LOS MOMENTOS A REVISAR**

- a) Emitidas las observaciones por el área usuaria al consultor encargado de la elaboración del expediente técnico, este tendrá un plazo máximo de 15 días calendarios, para ser subsanadas, después de recibir su notificación.
- b) De reiterarse las observaciones el consultor tendrá un plazo máximo de 05 días calendarios para



**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGE**

ser subsanadas, después de recibir su notificación.

- c) De persistir las observaciones se someterá a las condiciones del artículo 164 del reglamento de contrataciones del estado.

#### 1.12. Forma de pago

- a) El abono de las valorizaciones de **El Consultor** se efectuará contra prestación y con la conformidad de **La Entidad**.
- b) Las Valorizaciones (Pagos a Cuenta), que se efectuarán de la siguiente manera:
- **1er. Pago:** Equivalente al **Veinte por ciento (20%)** del monto del Contratado a la presentación del plan de trabajo, a la conformidad por parte de **La Entidad** del Primer Informe.
  - **2do. Pago:** Equivalente al **Treinta por ciento (30)** del monto del Contrato a la presentación de los Estudios Básicos, a la conformidad por parte de **La Entidad** del Segundo Informe.

Cuyo detalle se evidencia el el Ítem 1.11 Productos Esperados (Entregables)

- **3er. Pago:** Equivalente al **Treinta por ciento (30%)** del monto del Contrato a la entrega el Expediente Técnico, a la conformidad por parte de **La Entidad** (Expediente técnico culminado)..

El Expediente Técnico presentado debe contener todo lo solicitado en el 1.11 Productos Esperados (Entregables), teniendo en cuenta la estructura propuesta en el presente TDR.

Nota: Si el consultor Modifica o propone una mejora a la estructura propuesta debe consultar al Área Usuaria, para su aprobación.



- **4to. Pago:** Equivalente al **Veinte por ciento (20%)** del monto del Contrato para a la **admisibilidad** de los documentos presentados a la Entidad que financiara la ejecución de la Obra (Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento), a la conformidad por parte de **La Entidad** del Informe Final.

**NOTA:** Cabe indicar que posterior a la evaluación del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento en las diferentes fases de evaluación como: la Evaluación Técnica y Presupuestal, el Consultor asumirá el levantamiento de observaciones en un plazo máximo de 15 días luego de notificado las observaciones por parte la Entidad.

El consultor está en la obligación de subsanar todo las observaciones de la Entidad evaluadora, en las diferentes fases de evaluación.

#### 1.13. Formula de reajuste

No se considerarán reajustes.

#### 1.14. Adelantos

- a) La solicitud escrita de **El Consultor**, **La Entidad** abonará, el Adelanto Directo, hasta por el Quince por ciento (15%) del Monto contractual.
- b) El abono del Adelanto Directo estará condicionado a la presentación que deberá efectuar **El Consultor**, de una garantía bancada (Carta Fianza), por igual monto del adelanto, que deberá



PERU

Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
CaceresUnidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP

estar vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado.

- c) La garantía deberá expresar literalmente las condiciones de: Solidaria, Irrevocable, Incondicionada y de Realización Automática a solo requerimiento de **La Entidad**. Dicho adelanto será descontado o amortizado proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos en el presente documento.
- d) El plazo para que **El Consultor** solicite el Adelanto Directo será de ocho (08) días calendario computados a partir de la suscripción del Contrato. La solicitud será efectuada por escrito, debiéndose adjuntar, necesariamente, el original de la garantía correspondiente y el recibo de honorario o factura correspondiente.
- e) La Entidad entregará el Adelanto Directo para la elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto de Inversión dentro de los siete (07) días calendario de haber recibido la garantía correspondiente.
- f) La Entidad sólo puede entregar los adelantos previstos en las Bases y solicitados por El Consultor, contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

#### 1.15. Declaratoria de viabilidad

No corresponde.

#### 1.16. Penalidades

##### Artículo 161. Penalidades

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

La Entidad prevé en los documentos el procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (02) 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.

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

##### Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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





PERU

Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
CaceresUnidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP

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 aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres
2	En caso el proveedor presente el citado estudio sin la firma del personal clave.	0.50 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres



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.

#### 1.17. Otras penalidades aplicables

**El Consultor** será merecedor a que se le aplique la penalidad por mora prevista en el Contrato, cuando exceda los plazos previstos para la entrega de las etapas establecidas, o exceda los plazos que se le otorgarán para subsanar observaciones a que fueran realizadas por **La Entidad**. **La Entidad** deducirá dicha penalidad en cualquiera de las oportunidades previstas en el Artículo 161° del Reglamento de la ley.

Si **La Entidad** se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a **El Consultor**.

**La Entidad** no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, **La Entidad** podrá resolver el Contrato por incumplimiento de **El Consultor**, según lo previsto por el Artículo 164° del Reglamento de la Ley.

En todas las entregas de informes **El Consultor** tendrá 10 días calendario para absolver las





PERU

Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
CaceresUnidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEF

observaciones emitidas por El Evaluador del proyecto, siempre que las mismas a consideración del evaluador sean subsanables; si en la evaluación del levantamiento de las primeras observaciones se verifican que estas persisten, **El Consultor** tendrá una segunda oportunidad para levantar las observaciones las mismas que serán en 05 días calendario, esto siempre que El Evaluador considere sean subsanables; así mismo, La Entidad se reserva el derecho de resolver contrato por incumplimiento de una obligación esencial de **El Consultor**, en cualquiera de las etapas de evaluación de informes.

Así mismo, según lo previsto en el artículo 163° del reglamento de la Ley, en otras penalidades se deben incluir las que se describen en el cuadro 02.

#### 1.18. Subcontratación

El consultor o empresa consultora no podrá subcontratar.

#### 1.19. Otras obligaciones

##### DEL CONSULTOR.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Consultoría de Obra contratada, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría de la Obra.
- b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c) Tomar conocimiento del alcance de los Informes técnicos, de diagnóstico y descriptivo, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, para lo cual realizará el Informe de Compatibilidad.
- d) Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- e) Realizar los Estudios de Mecánica de Suelos aplicando la norma E.050 - Suelos y cimentaciones, y determinar la capacidad portante y otras características del terreno según sean necesarias.
- f) Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría del Expediente Técnico de Obra del Proyecto de Inversión.
- g) Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto de Inversión.
- h) Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico de Obra del Proyecto de Inversión, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- i) El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- j) El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Ejecución de Obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- k) De ser necesario, El Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a El Coordinador que designará La Entidad, así como a El Evaluador que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- l) El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor;







PERU

Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
CaceresUnidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP

las que se complementarán con los aquí listados.

- m) La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Proyecto Definitivo, por parte del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, no exime a El Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa.
- n) 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.
- o) El Consultor es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden máximo de 5% de los metrados reales.
- p) En atención a que El Consultor es el responsable absoluto del Expediente Técnico de Obra del Proyecto de Inversión que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad, por lo que en caso de ser requerido por La Entidad (Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo), para absolver observaciones, consultas, defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- q) En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a 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 es responsable ante el Estado.
- r) El Consultor, en su propuesta técnica o mediante Carta Notarial, deberá designar a su representante indicando su domicilio legal conocido y estable, a donde La Entidad (Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo), deberá cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, etc. Asimismo, El Consultor deberá designar al Jefe de Proyecto.

**DE LA ENTIDAD**

Proporcionar toda información que el consultor requiera y este a disposición de la Municipalidad Provincial de San Martín, para el desarrollo de la consultoría.

**1.20. Valor Referencial**

Desagregado de Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto;

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	COEF. DE PARTICIP.	TIEMPO MESES	COSTO UNIT. S/	COSTO PARCIAL S/
<b>1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO</b>						<b>S/101,800.00</b>
<b>1.01</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL (CLAVE)</b>						<b>S/68,000.00</b>
1.01.01	Jefe de Proyecto	Mes	1	1	3	S/10,000.00	S/30,000.00
1.01.02	Especialista Sanitario	Mes	1	1	2	S/8,000.00	S/16,000.00
1.01.03	Especialista en Diseño Hidráulico	Mes	1	1	2	S/6,000.00	S/12,000.00
1.01.05	Especialista en Metrado, Costos y Presupuestos	Mes	1	1	2	S/5,000.00	S/10,000.00
<b>1.02</b>	<b>PERSONAL TÉCNICO DE APOYO</b>						<b>S/33,800.00</b>
1.02.01	Topógrafo	Mes	1	1	2	S/4,000.00	S/8,000.00
1.02.02	Auxiliar en Topografía	Mes	3	1	2	S/1,800.00	S/10,800.00
1.02.03	Dibujante CAD	Mes	1	1	3	S/3,000.00	S/9,000.00
1.02.04	Conductor de Camioneta Pick Up 4X4	Mes	1	1	3	S/2,000.00	S/6,000.00
<b>2</b>	<b>ESTUDIOS BASICOS Y OTROS</b>						<b>S/39,000.00</b>
2.01	Puntos Geodésicos (Considerar 02 Puntos)	Und.	2			S/5,000.00	S/10,000.00
2.02	Estudio de Mecánica de Suelos, Canteras, Diseño de Mezcla y Fuentes de Agua	GLB	1			S/9,000.00	S/9,000.00
2.03	Evaluación de Riesgo (EVAR)	GLB	1			S/8,000.00	S/8,000.00
2.04	Certificación Ambiental	GLB	1			S/7,000.00	S/7,000.00

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MPMC-J/CS – PRIMERA CONVOCATORIA - Bases Integradas



PERU

Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres

Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP

2.05	C.I.R. A	GLB	1			S/5,000.00	S/5,000.00
<b>3</b>	<b>MATERIALES Y EQUIPOS DE OFICINA</b>						<b>S/13,700.00</b>
3.01	Computadora de Escritorio y/o Laptops	Und.	2			S/4,000.00	S/8,000.00
3.02	Impresiones en A4	GLB	1			S/1,600.00	S/1,600.00
3.03	Impresiones de Planos Varios	GLB	1			S/2,500.00	S/2,500.00
3.04	Cámara Fotográfica	Und.	1			S/600.00	S/600.00
4.05	Útiles de Oficina	GLB	1			S/1,000.00	S/1,000.00
<b>4</b>	<b>ALQUILERES Y SERVICIOS</b>						<b>S/45,500.00</b>
4.01	Alquiler de Oficina (incl. Serv. Agua, luz e internet)	Mes	1	1	3	S/900.00	S/2,700.00
4.02	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4	Mes	1	1	3	S/6,000.00	S/18,000.00
4.03	Equipo Topográfico, 01 Estación Total, Nivel Topográfico.	Mes	1	1	2	S/4,000.00	S/8,000.00
4.04	Alimentación Personal	Mes	8	1	3	S/700.00	S/16,800.00
	<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>S/200,000.00</b>
	UTILIDAD (7.00 % C.D)						S/14,000.00
	<b>SUBTOTAL (ST)</b>						<b>S/214,000.00</b>
	I.G.V. (18% ST)						S/38,520.00
	<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA (VALOR REFERENCIAL)</b>						<b>S/252,520.00</b>

El Valor Referencial para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto, incluido los impuestos de ley, es de: **S/. 252,520.00 (Dos Cientos Cincuenta y Dos Mil Quinientos Veinte y 00/100 soles)** este valor referencial ha sido calculado al mes de Mayo del 2024.

## 1.21. Confidencialidad



El Consultor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la elaboración del expediente técnico, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el consultor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la **MUNICIPALIDAD**, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades de elaboración del expediente técnico y la información producida una vez que se haya concluido ella.

## 1.22. Responsabilidad por vicios ocultos

La responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad del servicio otorgada por la Entidad (Art. 40 de la LCE).

## 1.23. La propiedad intelectual

La propiedad intelectual, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad.

## 2. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de tres (03) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 3. RESOLUCION CONTRACTUAL

En caso el proveedor incumpla las condiciones de entrega del bien o de prestación del servicio, el área

**PERU****Municipalidad  
Provincial  
de Mariscal  
Caceres****Unidad Formuladora - Sub Gerencia De Estudios y  
Proyectos SGEP**

usuaria emitirá un informe detallado al respecto. La Oficina de Logística requerirá el cumplimiento de sus obligaciones mediante carta simple suscrita, otorgándole un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios bajo apercibimiento de resolver la ORDEN DE COMPRA u ORDEN DE SERVICIO o contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones de ley a través de la Procuraduría Pública Municipal por el retraso ocasionado.

**4. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

**5. OBLIGACION ANTICORRUPCION**

El proveedor 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE MARISCAL CÁCERES - JUANJU;  
Ing. Gimes Mendoza Macedo  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

.....  
Firma del Jefe del Área Usuaria.



## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>										
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>										
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td><td>Ing. Civil o Ing. Sanitario, colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Especialista sanitario</td><td>Ing. Sanitario o Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Especialista en costos, presupuesto y metrados</td><td>Ing. Civil</td></tr> <tr> <td>Especialista en hidrología e hidráulica</td><td>Ing. Civil o Ing. Agrícola, titulado, colegiado y habilitado</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <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>	CARGO	PROFESION	Jefe de Proyecto	Ing. Civil o Ing. Sanitario, colegiado y habilitado	Especialista sanitario	Ing. Sanitario o Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado	Especialista en costos, presupuesto y metrados	Ing. Civil	Especialista en hidrología e hidráulica	Ing. Civil o Ing. Agrícola, titulado, colegiado y habilitado
CARGO	PROFESION										
Jefe de Proyecto	Ing. Civil o Ing. Sanitario, colegiado y habilitado										
Especialista sanitario	Ing. Sanitario o Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado										
Especialista en costos, presupuesto y metrados	Ing. Civil										
Especialista en hidrología e hidráulica	Ing. Civil o Ing. Agrícola, titulado, colegiado y habilitado										
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td><td>Tener una experiencia mínima de 02 años como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras en general u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</td></tr> <tr> <td>Especialista sanitario</td><td>Tener una experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras en general u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</td></tr> <tr> <td>Especialista en costos, presupuesto y metrados</td><td>Tener experiencia mínima de 01 año como especialista en costos, presupuestos y metrados, así mismo, experiencia en formulación de costos, presupuesto y metrados en la elaboración de cinco estudios a nivel de expediente técnico para ejecución de obras en general</td></tr> <tr> <td>Especialista en hidrología e hidráulica</td><td>Tener una experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como especialista en diseño hidráulico para proyectos de infraestructura sanitaria, defensas riverieñas, sistemas de drenajes pluviales. Así mismo experiencia en elaboración de expedientes técnico para ejecución de obras de sistemas de drenaje pluvial, defensa riverieñas.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>	CARGO	EXPERIENCIA	Jefe de Proyecto	Tener una experiencia mínima de 02 años como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras en general u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.	Especialista sanitario	Tener una experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras en general u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.	Especialista en costos, presupuesto y metrados	Tener experiencia mínima de 01 año como especialista en costos, presupuestos y metrados, así mismo, experiencia en formulación de costos, presupuesto y metrados en la elaboración de cinco estudios a nivel de expediente técnico para ejecución de obras en general	Especialista en hidrología e hidráulica	Tener una experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como especialista en diseño hidráulico para proyectos de infraestructura sanitaria, defensas riverieñas, sistemas de drenajes pluviales. Así mismo experiencia en elaboración de expedientes técnico para ejecución de obras de sistemas de drenaje pluvial, defensa riverieñas.
CARGO	EXPERIENCIA										
Jefe de Proyecto	Tener una experiencia mínima de 02 años como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras en general u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.										
Especialista sanitario	Tener una experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras en general u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.										
Especialista en costos, presupuesto y metrados	Tener experiencia mínima de 01 año como especialista en costos, presupuestos y metrados, así mismo, experiencia en formulación de costos, presupuesto y metrados en la elaboración de cinco estudios a nivel de expediente técnico para ejecución de obras en general										
Especialista en hidrología e hidráulica	Tener una experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como especialista en diseño hidráulico para proyectos de infraestructura sanitaria, defensas riverieñas, sistemas de drenajes pluviales. Así mismo experiencia en elaboración de expedientes técnico para ejecución de obras de sistemas de drenaje pluvial, defensa riverieñas.										
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>										
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>										



	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="319 246 1236 660"> <thead> <tr> <th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Impresora a color</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Equipo de computo con PC o Laptop, mínimo procesador I7</td><td>03</td></tr> <tr> <td>Estación total</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Prisma</td><td>03</td></tr> <tr> <td>GPS</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Brújula</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Wincha de nylon de 50 mts</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Nivel de ingeniero</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Mira topográfica</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Radio comunicador</td><td>02</td></tr> <tr> <td>Camioneta 4x2 con documentación en regla</td><td>01</td></tr> </tbody> </table> <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>	EQUIPO	CANTIDAD	Impresora a color	01	Equipo de computo con PC o Laptop, mínimo procesador I7	03	Estación total	01	Prisma	03	GPS	01	Brújula	01	Wincha de nylon de 50 mts	01	Nivel de ingeniero	01	Mira topográfica	01	Radio comunicador	02	Camioneta 4x2 con documentación en regla	01
EQUIPO	CANTIDAD																								
Impresora a color	01																								
Equipo de computo con PC o Laptop, mínimo procesador I7	03																								
Estación total	01																								
Prisma	03																								
GPS	01																								
Brújula	01																								
Wincha de nylon de 50 mts	01																								
Nivel de ingeniero	01																								
Mira topográfica	01																								
Radio comunicador	02																								
Camioneta 4x2 con documentación en regla	01																								
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 252,520.00 (Doscientos Cincuenta y Dos Mil Quinientos Veinte con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de proyectos de inversión y/o expedientes técnicos de: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reparación de la infraestructura vial urbana y/o vías adyacentes y/o pistas y/o sistema de drenaje pluvial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</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</p>																								

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 1048 1369 1294"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	---

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[75] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [3] veces el valor referencial: <b>[75] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2.0] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p>M &gt; [1] veces el valor referencial y &lt; [2.0] veces el valor referencial: <b>[25] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[25] 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> <p>1. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metas y obligaciones</li> <li>- Relación de actividades</li> </ul> <p>Metodología de la elaboración del estudio de pre inversión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación GANTT y CPM</li> <li>- Matriz de responsabilidades</li> <li>- Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia.</li> </ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio de consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas vigentes que se aplicaran durante la formulación de expediente técnico.</li> <li>- Descripción de las actividades propias del servicio de consultoría.</li> <li>- Descripción de criterios sobre calidad del servicio que brindara la consultoría para el desarrollo del expediente técnico.</li> </ul> <p>3. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[25] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MPMC-J/CS – PRIMERA CONVOCATORIA - Bases Integradas

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>proceso de IDENTIFICACION en el presente estudio de consultoría de obra.</p> <p>4. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de FORMULACION en el presente estudio.</p> <p>5. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de EVALUACION en el presente estudio.</p> <p>6. Plantear la metodología de trabajo colaborativo BIM dentro de la fase de formulación y evaluación del presente estudio. - Flujo de trabajo.</p> <p>7. Descripción de los riesgos e incertidumbres que se podría generar en el proceso de formulación de la consultoría de obra para alcanzar el financiamiento del proyecto: - Identificación de los riesgos. - Descripción de los riesgos. - Alternativas de solución ante el riesgo. - Matriz de clasificación del nivel de riesgo y complejidad.</p> <p>8. Diagrama de Control de Calidad, control de plazos de ejecución y control económico del expediente técnico.</p> <p>9. Plan de manejo de la sostenibilidad urbanística.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

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

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

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

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</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>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>19</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>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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



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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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	Una (1) UIT por no	Según informe del

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>21</sup>	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.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

**Importante**

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

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

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

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,

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

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



**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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,

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

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MPMC-J/CS – PRIMERA CONVOCATORIA - Bases Integradas

---

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**

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

**(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

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

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

## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MPMC-J/CS – PRIMERA CONVOCATORIA - Bases Integradas

---

[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**

<b>Importante</b>
-------------------

<i>De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.</i>
---

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.</li><li>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]".</li></ul>
<b>Importante para la Entidad</b>
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV ( <b>Anexo N° 7</b> ), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".



ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</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>31</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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito 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>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>32</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>33</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>34</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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).</li><li>• Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.</li></ul>
<b>Importante</b>
Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).</li><li>• Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.</li></ul>

ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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