

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE LEONCIO PRADO**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPLP/TM  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL  
PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO  
VECINAL EMP. PE-5N (LAS LOMAS) - SECTOR RIO  
MARONILLA, EMP. R1006170 (CRUCE MANANTIAL) -  
SECTOR RIO MARONILLA, DISTRITO DE HERMILIO  
VALDIZAN DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL  
DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, CON CUI N° 2600711.**

**2024**

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### **Importante**

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### ***Advertencia***

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO  
RUC N° : 20200042744  
Domicilio legal : AV. ALAMEDA PERU N°525 – TINGO MARÍA  
Teléfono: : 062-598501  
Correo electrónico: : sg.logistica@munitingomaria.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 la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL EMP. PE-5N (LAS LOMAS) - SECTOR RIO MARONILLA, EMP. R1006170 (CRUCE MANANTIAL) - SECTOR RIO MARONILLA, DISTRITO DE HERMILIO VALDIZAN DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, CON CUI N° 2600711.

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

El valor referencial asciende a **S/ 65,075.43 (Sesenta y Cinco Mil Setenta y Cinco Con 43/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 65,075.43	S/ 58,567.89	S/ 71,582.97

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

*tal como se indica a continuación:*

<b>Valor Referencial (VR)</b>	<b>Límite Inferior</b>		<b>Límite Superior</b>	
	<b>Con IGV</b>	<b>Sin IGV</b>	<b>Con IGV</b>	<b>Sin IGV</b>
<b>S/ 65,075.43</b>	<b>S/ 58,567.89</b>	<b>S/ 49,633.81</b>	<b>S/ 71,582.97</b>	<b>S/ 60,663.53</b>

#### **1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2-AEC-OGA N° 016-2024 el 29 de abril del 2024.

#### **1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5 – RECURSOS DETERMINADOS

##### **Importante**

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

#### **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

##### **Importante**

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

#### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### **Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar cinco con 00/100 (S/ 5.00), pagar en Caja de la Entidad, y recabar las bases en la Sub Gerencia de Logística.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Ley N°30225 y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF
- Directivas del OSCE y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante
- Directiva N°001-2023-OSCE/CD

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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 Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo Nº 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 Nº 5**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo Nº 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 10).

**Advertencia**

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

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### **2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00490031626

Banco : BANCO DE LA NACION

### **2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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>9</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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>.
- k) 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.
- l) 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*

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<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.

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

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

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

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

m) Acreditar domicilio en la ciudad de Tingo María, para realizar notificaciones durante la ejecución del contrato.

#### **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.*

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

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIA de Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, sito en Av. Alameda N° 525 - Tingo María, en horario de oficina.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los términos de referencia:

<b>ENTREGABLE</b>	<b>CONDICIÓN</b>	<b>PORCENTAJE</b>
PRIMER ENTREGABLE	Con la conformidad del evaluador, ratificado por el Subgerente de Estudios y ejecución de Obras, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de conformidad del entregable comunicada por el Área Usuaría.	40% del monto contractual.
SEGUNDO ENTREGABLE	Con la conformidad del Evaluador, ratificado por el Subgerente de Estudios y ejecución de obras, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del Expediente Técnico Vía Acto Resolutivo.	50% del monto contractual.
A LA LIQUIDACION	A la aprobación de la liquidación de consultoría mediante acto resolutivo, previo informe de conformidad de la subgerencia de estudios y ejecución de obras.	10% del monto del contrato

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIA** de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, sito en Av. Alameda N° 525 - Tingo María, en horario de oficina.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

48

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS

---

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

---

#### SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL EMP. PE-5N (LAS LOMAS) - SECTOR RIO MARONILLA, EMP. R1006170 (CRUCE MANANTIAL) - SECTOR RIO MARONILLA, DISTRITO DE HERMILIO VALDIZAN DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", CON CUI N° 2600711.



TINGO MARIA - 2024

03 062 508504 9 Av. Alameda Ramón Nº 525



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



47

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subgerencia de Estudios y Ejecución de Obras de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL EMP. PE-5N (LAS LOMAS) - SECTOR RIO MARONILLA, EMP. R1006170 (CRUCE MANANTIAL) - SECTOR RIO MARONILLA, DISTRITO DE HERMILIO VALDIZAN DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", con CUI N° 2600711.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente Contratación servirá para contar con el estudio Definitivo del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL EMP. PE-5N (LAS LOMAS) - SECTOR RIO MARONILLA, EMP. R1006170 (CRUCE MANANTIAL) - SECTOR RIO MARONILLA, DISTRITO DE HERMILIO VALDIZAN DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", con C.U.I. N° 2600711.

#### 3. VINCULACIÓN CON EL POI

La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado cuenta con el Plan Estratégico Institucional 2024 – 2028 aprobado con Resolución de Alcaldía N° 141-2023-MPLP, donde se han definido 11 objetivos estratégicos institucionales y 41 acciones estratégicas institucionales. El presente proyecto se encuentra vinculado al OEI.03 y AEI.03.04, según el detalle siguiente:

OEI.03: Mejorar las condiciones de habitabilidad en la provincia de Leoncio Prado  
AEI.03.04: Red Vial Vehicular y Peatonal Implementada en la Provincia.

El presente proyecto se encuentra asociado a la Programación Multianual de Inversiones según el Anexo N° 02, clasificador de responsabilidad funcional, se tiene:

<b>Función:</b>	15 Transporte
<b>División Funcional</b>	033 Transporte Terrestre
<b>Grupo Funcional</b>	0066 Vías Vecinales
<b>Sector Responsable</b>	Transporte y Comunicaciones
<b>Tipología</b>	Carreteras Vecinales

El proyecto busca cerrar brechas en función transporte, con una contribución al cierre de aproximadamente 228 beneficiarios que se encuentran sin acceso a los servicios de transitabilidad vial interurbana a través de vías vecinales, donde se pretende mejorar el servicio de transitabilidad en el camino vecinal EMP. PE-5N (LAS LOMAS) - SECTOR RIO MARONILLA, EMP. R1006170 (CRUCE MANANTIAL) - SECTOR RIO MARONILLA del Distrito de HERMILIO VALDIZAN.



Servicio	Nombre del Indicador de brecha de acceso a servicios	Unidad de medida	Espacio geográfico	Año
Servicio de transitabilidad vial interurbana	Porcentaje de la red vial vecinal en condiciones inadecuadas	Km	Distrital	

#### 4. ANTECEDENTES.

Mediante el FORMATO N°07-A, con fecha 28 de junio del 2023, aprueban la viabilidad del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL EMP. PE-5N (LAS LOMAS) - SECTOR RIO MARONILLA, EMP. R1006170 (CRUCE MANANTIAL) - SECTOR RIO MARONILLA, DISTRITO DE HERMILIO VALDIZAN DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", con C.U.I. N° 2600711.

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL:



PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

46

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Contratar los servicios de Consultoría de Obra para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL EMP. PE-5N (LAS LOMAS) - SECTOR RIO MARONILLA, EMP. R1006170 (CRUCE MANANTIAL) - SECTOR RIO MARONILLA, DISTRITO DE HERMILIO VALDIZAN DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", con C.U.I. N° 2600711.**

#### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Elaborar un conjunto de documentos que comprende: Memoria Descriptiva, Ingeniería del Proyecto, Mecánica de suelos, Geología, Diseño de Mezclas, Diseño de estructuras, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Planos u otros complementarios.
- Determinar los costos de las actividades que involucran el desarrollo del proyecto.

#### 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

En el Expediente Técnico se define el objeto, costo, plazo y demás consideraciones de una obra en particular por ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponde a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

##### 6.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRAS

Según la ficha técnica simplificada viabilizada por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO, se ha considerado las siguientes metas, las cuales, sin ser limitativas, deben de contener como mínimo la siguiente alternativa única de solución:

- Implementación de obras provisionales, trabajos preliminares y Plan de Seguridad y Salud en Obra.
- Mejoramiento de 4+345 km de carretera en 2 tramos (2+060 Km en el tramo I: Las Lomas - Sector Río Maronilla y 2+285 km en el tramo II: Cruce Manantial - Sector Río Maronilla).
- Construcción de obras de arte para el Tramo I, que comprende la construcción de 2,640.00 ml de cunetas no revestidas, 280.00 ml de cunetas revestidas, 03 alcantarillas tipo tmc de 24", 03 alcantarillas tipo tmc de 36" y 02 badenes típicos de 10.00 x 4.00 mts y para el Tramo II se plantea la construcción de 1,850.00 ml de cunetas no revestidas, 420.00 ml de cunetas revestidas y construcción de 07 alcantarillas tipo tmc de 24".
- Implementación de señalización de la vía, que comprende 10 señales informativas, 74 señales preventivas, 8 señales reglamentarias y 8 postes de kilometraje;
- Plan de manejo ambiental.

##### 6.2 ACTIVIDADES:

El servicio tiene por objeto elaborar el Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL EMP. PE-5N (LAS LOMAS) - SECTOR RIO MARONILLA, EMP. R1006170 (CRUCE MANANTIAL) - SECTOR RIO MARONILLA, DISTRITO DE HERMILIO VALDIZAN DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", con C.U.I. N° 2600711; los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- Analizar y definir el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad.
- El Consultor revisará los documentos técnicos y normativos del sector correspondiente para este tipo de proyecto.
- El Consultor deberá realizar las inspecciones de campo a la zona de ubicación del Proyecto, para la obtención de información primaria.
- Realizar el Levantamiento Topográfico General del proyecto.
- Elaborar la documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios, Formulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance de Obra Valorizado, Planos y otros complementarios.
- Realizar y definir los Estudios Básicos de Ingeniería como Estudio de Tráfico, Estudio de Mecánica de Suelos, Canteras y Diseño de Mezclas, Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, Estudio de Impacto Ambiental.
- Elaborar la documentación del proyecto como son: Estudio de plan de Seguridad y Salud Ocupacional y otros complementarios.
- Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente; y acorde con los Términos de Referencia.

##### 6.3 LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS.

La ejecución del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas siguientes:





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



45

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

**Normas relacionadas al servicio de Consultoría:**

- La Constitución Política del Perú (Artículo 02, el cual menciona que es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales).
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225), aprobado por Decreto Legislativo N° 1017 y modificado por Decreto Legislativo N° 1341. DEROGADO mediante Decreto Legislativo N° 1444 (Vigente desde el 30 de enero de 2019).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF (vigente desde el 09 de enero de 2016) y modificado por Decreto Supremo N° 056-2017-EF (vigente desde el 03 de abril de 2017). DEROGADO mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. (Vigente desde el 30 de enero de 2019).
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra"
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Código Civil Libro VII-Fuente de las obligaciones Artículos 1351 y siguientes.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución directoral N° -001-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Resolución directoral N° -002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR

**Normas relacionadas a proyectos urbanos:**

El consultor utilizará las normas y guías para la formulación de proyectos de inversión de edificaciones urbanas y que serán de uso obligatorio para el diseño y especificaciones técnicas del proyecto urbano.

- Reglamento Nacional de Edificaciones Decreto Supremo N° 011-2006 VIVIENDA
- Norma CE - 010 Pavimentos Urbanos (Actualizado 2010)
- Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2009)
- Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones (Actualizado 2018)
- Norma E - 030 Diseño Sismorresistente (Actualizado en el 2018)
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2010)
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- Manual de Ensayo de Materiales" - Resolución Directoral N° 18-2016- MTC/14.
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013 - R.D. N° 22-2013-MTC / 14
- Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado mediante Decreto Supremo W 013-2000-PCM.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

**6.4 SEGUROS APLICABLES:**

La presente contratación consiste en un servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL EMP. PE-5N (LAS LOMAS) - SECTOR RIO MARONILLA, EMP. R1006170 (CRUCE MANANTIAL) - SECTOR RIO MARONILLA, DISTRITO DE HERMILIO VALDIZAN DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", con C.U.I. N° 2600711., la misma que implica





Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



44

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contar con todos los equipos de protección personal, necesarios para la ejecución de la consultoría.

**6.5 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA:**

**6.5.1. LUGAR.**

El lugar de la prestación de servicio de consultoría de obra se encuentra localizado en:

- DEPARTAMENTO : HUÁNUCO.
- PROVINCIA : LEONCIO PRADO.
- DISTRITO : HERMILIO VALDIZAN
- LUGAR : PE-5N (LAS LOMAS) - SECTOR RIO MARONILLA, EMP. R1006170 (CRUCE MANANTIAL) - SECTOR RIO MARONILLA

**6.5.2. PLAZO.**

**6.5.2.1. ACCIONES PREVIAS A LA RECEPCIÓN DE LOS ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TECNICO**

- EL CONSULTOR o evaluador del expediente técnico será responsable de realizar la revisión previa y de considerarlo conforme al contenido del respectivo entregable, recepcionará la documentación para su respectiva revisión y análisis técnico, y comunicará a LA ENTIDAD, en un plazo, según TDR del Consultor de la Supervisión y Evaluación, la admisión del entregable, adjuntando la opinión favorable de recepción.
- En caso de que no se contara con un supervisor o evaluador, la ENTIDAD mediante el área usuaria realizara las actividades descritas anteriormente.
- En el caso que el entregable presentado por el proyectista estuviera incompleto se le comunicará y devolverá al Proyectista el entregable en el acto considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

**6.5.2.2. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de Cuarenta y Cinco (45) días calendarios, que se desagrega de la siguiente manera:

N°	ENTREGAS	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN (DÍAS CALENDARIOS)
1	PRIMER ENTREGABLE: (Informe N° 01) Según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 25 días calendario, a partir de que se cumplan las 3 condiciones (*) del inicio de ejecución del servicio.
2	SEGUNDO ENTREGABLE: (Informe Final) Estudio completo de: Ingeniería del Proyecto y Presentación del Expediente Técnico completo con todos los requisitos solicitados en los Términos De Referencia.	A los 20 días calendarios de aprobado el primer entregable.
TOTAL, DE DÍAS		45 DIAS CALENDARIOS

(\*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio:

- Que se haya notificado al CONSULTOR, los datos del Evaluador.
- Que la entidad haya hecho entrega del Estudio de pre Inversión en físico o digital.
- Que la entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio.

Notas:

- De existir observaciones determinadas por el evaluador en los entregables, se otorgará un plazo mínimo de 05 (cinco) días calendarios o un máximo de quince (15) días calendarios para levantar dichas las observaciones según informe del evaluador o monitor del proyecto de acuerdo a la magnitud de las observaciones; de persistir las observaciones, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



43

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

- De persistir observaciones de cualquier entregable, la entidad podrá requerir cumplimiento de las obligaciones contractuales en mérito al art. 164 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado; por lo que, de no cumplir con lo solicitado, la entidad podrá resolver el contrato.
- El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el acta de revisión y conformidad por parte del evaluador de la Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.
- En caso de que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

**6.6 RESULTADOS ESPERADOS. (ENTREGABLES).**

EL CONSULTOR durante la etapa de elaboración de Expediente Técnico presentara los siguientes entregables:

**5.6.1. PRIMER ENTREGABLE (Informe N° 01)**

**CONTENIDO DE ENTREGABLE:**

- Estudio de Topografía. (100%)
- Estudio de Mecánica de Suelos. (100%)
- Estudio de Canteras y Diseño de Mezclas. (100%)
- Estudio Hidrológico. (100%)
- Estudio de Tráfico. (100%)

**5.6.2. SEGUNDO ENTREGABLE (Expediente Técnico Completo)**

Una vez emitida la CONFORMIDAD del Primer Entregable, el CONSULTOR procederá a la entrega del Segundo Entregable el cual corresponde a la presentación del Expediente Técnico completo con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia.

El Expediente Técnico de Obra será presentado de acuerdo con la estructura mínima que debe contener un expediente técnico y deberá estar conformado por los siguientes ítems, sin estar limitativos:

- I. Caratula
- II. Índice
- III. Resumen Ejecutivo.
- IV. Memoria Descriptiva.
- V. Estudios Básicos.
  1. Estudio de Topografía.
  2. Estudio de Mecánica de Suelos
  3. Estudio de Canteras y Diseño de Mezclas.
  4. Estudio Hidrológico.
- VI. Estudios Específicos.
  1. Estudio de Tráfico.
  2. Estudio de Impacto Ambiental.
  3. Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
  4. Estudio Plan de Seguridad y Salud en Obra.
  5. Memoria de Diseño Vial y Geométrico
  6. Memoria de Diseño de Pavimento.
  7. Memoria de Diseño Estructural.
- VII. Metrados.
  1. Resumen de Metrados
  2. Planilla de Volumen de movimiento de tierra (pavimentación)
  3. Planilla de Metrados
- VIII. Presupuesto. (Exportado del \*S10 al \*.xls)
  1. Resumen de Presupuesto
  2. Presupuesto
  3. Análisis de Gastos Generales (Desagregado de Gastos Generales fijos y variables)
  4. Análisis de Gastos de Supervisión
  5. Análisis y Cálculo de Flete.
- IX. Análisis de Precios Unitarios. (Exportado del \*S10 al \*.xls)
- X. Relación de Insumos. (Exportado del \*S10 al \*.xls)
  1. Precios y cantidades de recursos requeridos.
  2. Lista de cantidades de mano de obra.
  3. Lista de cantidad de Materiales.
  4. Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
- XI. Fórmula Polinómica (Exportado del \*S10 al \*.xls)





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

42

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

1. Agrupación preliminar
2. Fórmula Polinómica
- XII. Diagrama de Barras
  1. Diagrama de barras GANTT (Indicar claramente la RUTA CRITICA)
- XIII. Cronogramas
  1. Cronograma valorizado de obra.
  2. Cronograma de Desembolsos
- XIV. Especificaciones Técnicas.
- XV. Anexos.
  1. Cotizaciones de insumos.
  2. Panel Fotográfico.
  3. CD o DVD conteniendo el Expediente Técnico.
- XVI. Planos del Proyecto.

## **6.7 PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

### **6.7.1. FORMATOS DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El Expediente Técnico deberá ser entregado como documento físico impreso en versión 02 Originales y 01 copia y como medio magnético mediante CD o DVD, con la información en digital editable y escaneado con sus respectivas firmas.

### **6.7.2. DOCUMENTO FÍSICO**

Todas las hojas componentes del expediente serán firmados (no se permitirá el uso de visto) y sellados por el Consultor-Proyectista en cada hoja y plano componente del Expediente Técnico.  
No se permitirá el uso de corrector en NINGÚN documentos o plano entregado.

El Documento Físico deberá tener las siguientes características

Tamaño : A4 (210x297mm)

Tipo : Bond Blanco

Impresión : En carátula full color

Planos : Se colocarán adjuntos al final del expediente, Doblados y colocados dentro de fundas de mica de tamaño A4.

#### **6.7.2.1 Configuración de páginas para el Expediente técnico:**

Márgenes

Superior : 30 mm

Inferior : 25 mm

Izquierdo : 30 mm

Derecho : 25 mm

Encabezado : 10 mm

Pie de Página : 10 mm

Configuración de Letra:

Títulos : Arial 14 Negrita

Subtítulos : Arial 12 Negrita

Contenido : Arial 11

Encabezado : Arial 8

Pie de Página : Arial 8

#### **6.7.2.2 Configuración de páginas de documentos realizados en formato \* S10:**

Referidos al presupuesto, análisis de precios unitarios, listados de materiales, etc., en los que no se requerirá el uso de encabezado o pie de página.

Márgenes

Superior : 15 mm

Inferior : 10 mm

Izquierdo : 10 mm

Derecho : 18 mm

#### **6.7.2.3 Nombre del Expediente:**

El nombre del Expediente Técnico será proporcionado de acuerdo al CUI.





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



41

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

**6.7.2.4 Contenido de Encabezado y Pie de Página:**

El encabezado estará centrado en uno o dos niveles, teniendo además una línea continua para indicar la separación con el contenido del expediente.

Encabezado, tendrá como contenido el nombre completo del Expediente Técnico.

El pie de página tendrá una línea de separación y con justificación izquierda se colocará el capítulo al que corresponde el documento. Al lado derecho deberá consignarse la Razón Social de la Empresa o nombre del Consultor y CIP o CAP, según corresponda.

**6.7.3. MEDIO MAGNÉTICO**

Toda la información componente del Expediente Técnico deberá ser entregada en CD o DVD, de tal manera que el Expediente pueda ser reconstruido en caso de ser necesario.

El CD o DVD deberá estar etiquetado y se entregará en sobre; los archivos serán los siguientes:

Carátula	: *.doc.
Documentos de Texto	: *.doc.
Hoja de Cálculo	: *.xls
Programación de Obra	: *.mpp y/o *.xls
Presupuesto Completo	: *.s10
Planos	: *.dwg

**Carpetas:**

La información contenida en el CD deberá estar ordenada en carpetas por cada tipo de documento, de la siguiente manera:

- I. Caratula
- II. Índice
- III. Resumen Ejecutivo.
- IV. Memoria Descriptiva.
- V. Estudios Básicos.
  1. Estudio de Topografía.
  2. Estudio de Mecánica de Suelos
  3. Estudio de Canteras y Diseño de Mezclas.
  4. Estudio Hidrológico.
- VI. Estudios Específicos.
  1. Estudio de Tráfico.
  2. Estudio de Impacto Ambiental.
  3. Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
  4. Estudio Plan de Seguridad y Salud en Obra.
  5. Memoria de Diseño Vial y Geométrico
  6. Memoria de Diseño de Pavimento.
  7. Memoria de Diseño Estructural.
- VII. Metrados.
  1. Resumen de Metrados
  2. Planilla de Volumen de movimiento de tierra (pavimentación)
  3. Planilla de Metrados
- VIII. Presupuesto. (Exportado del \*S10 al \*.xls)
  1. Resumen de Presupuesto
  2. Presupuesto
  3. Análisis de Gastos Generales (Desagregado de Gastos Generales fijos y variables)
  4. Análisis de Gastos de Supervisión
  5. Análisis y Cálculo de Flete.
- IX. Análisis de Precios Unitarios. (Exportado del \*S10 al \*.xls)
- X. Relación de Insumos. (Exportado del \*S10 al \*.xls)
  1. Precios y cantidades de recursos requeridos.
  2. Lista de cantidades de mano de obra.
  3. Lista de cantidad de Materiales.
  4. Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
- XI. Fórmula Polinómica (Exportado del \*S10 al \*.xls)
  1. Agrupación preliminar
  2. Fórmula Polinómica
- XII. Diagrama de Barras





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

40

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

1. Diagrama de barras GANTT (Indicar claramente la RUTA CRITICA)
- XIII. Cronogramas
  1. Cronograma valorizado de obra.
  2. Cronograma de Desembolsos
- XIV. Especificaciones Técnicas.
- XV. Anexos.
  1. Cotizaciones de insumos.
  2. Panel Fotográfico.
  3. CD o DVD conteniendo el Expediente Técnico.
- XVI. Planos del Proyecto.

## **6.8 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El Expediente Técnico estará dividido en capítulos principales y un índice detallado a nivel de subtítulos.

### **6.8.1 CARATULA:**

### **6.8.2 ÍNDICE:**

El índice deberá estar detallado a nivel de subtítulos, y sin ser limitativos, contendrá como mínimo los siguientes capítulos:

- I. Caratula
- II. Índice
- III. Resumen Ejecutivo.
- IV. Memoria Descriptiva.
- V. Estudios Básicos.
  1. Estudio de Topografía.
  2. Estudio de Mecánica de Suelos
  3. Estudio de Canteras y Diseño de Mezclas.
  4. Estudio Hidrológico.
- VI. Estudios Específicos.
  1. Estudio de Tráfico.
  2. Estudio de Impacto Ambiental.
  3. Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
  4. Estudio Plan de Seguridad y Salud en Obra.
  5. Memoria de Diseño Vial y Geométrico
  6. Memoria de Diseño de Pavimento.
  7. Memoria de Diseño Estructural.
- VII. Metrados.
  1. Resumen de Metrados
  2. Planilla de Volumen de movimiento de tierra (pavimentación)
  3. Planilla de Metrados
- VIII. Presupuesto.
  1. Resumen de Presupuesto
  2. Presupuesto
  3. Análisis de Gastos Generales (Desagregado de Gastos Generales fijos y variables)
  4. Análisis de Gastos de Supervisión
  5. Análisis y Cálculo de Flete.
- IX. Análisis de Precios Unitarios.
- X. Relación de Insumos.
  1. Precios y cantidades de recursos requeridos.
  2. Lista de cantidades de mano de obra.
  3. Lista de cantidad de Materiales.
  4. Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
- XI. Fórmula Polinómica
  1. Agrupación preliminar
  2. Fórmula Polinómica
- XII. Diagrama de Barras
  1. Diagrama de barras GANTT (Indicar claramente la RUTA CRITICA)
- XIII. Cronogramas
  1. Cronograma valorizado de obra.
  2. Cronograma de Desembolsos
- XIV. Especificaciones Técnicas.
- XV. Anexos.





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

39

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1. Cotizaciones de insumos.
  2. Panel Fotográfico.
  3. CD o DVD conteniendo el Expediente Técnico.
- XVI. Planos del Proyecto.

### 6.8.3 RESUMEN EJECUTIVO

Se incluirá al final copia del FORMATO SNIP N° 07-A, ficha invierte.pe.  
Se debe precisar el resumen del Expediente Técnico. Su contenido mínimo es el que sigue:

1. Nombre del Proyecto.
2. Código Unificado de Inversiones.
3. Ubicación del proyecto.
4. Objetivos del proyecto.
5. Concepción técnica del proyecto.
6. Metas físicas del proyecto.
7. Metas financieras del proyecto.
8. Plazo de ejecución de obra.
9. Modalidad de ejecución de obra.
10. Fecha de valor referencial de obra.
11. Relación de profesionales que intervienen en la elaboración del estudio.

### 6.8.4 MEMORIA DESCRIPTIVA

La Memoria Descriptiva deberá poseer en cada una de sus secciones un orden lógico de ejecución de los distintos trabajos, presentando la sustentación de los parámetros usados, resultados de las inspecciones de campo, evaluaciones efectuadas, ensayos de laboratorio, o cálculos, usando formulaciones técnicamente aceptadas y aplicables al proyecto específico.

Se deberán consignar como mínimo los siguientes datos, sin ser limitativos:

1. Nombre del Proyecto
2. Ubicación de Proyecto: Se indicará su ubicación geográfica y la ruta de acceso a la zona, por la cual se deberá tomar como referencia alguna vía importante del lugar.

Por ejemplo:

El proyecto se encuentra ubicado

El ingreso a la zona del proyecto en por la .....

3. Antecedentes:
4. Estado Actual de la Zona del Proyecto: Se describirá el uso actual de la zona del proyecto, características principales de la zona, clima, tipo de infraestructura actual y condiciones de los pobladores residentes.

Se deberá adjuntar como mínimo de 6 a más fotografía de la zona de ubicación del proyecto. Las fotografías insertadas en el documento deberán contener leyendas que permitan su ubicación.

Deberá indicarse si en la zona del proyecto existen interferencias con instalaciones de servicio público u otras (postes de luz, buzones, medidores, etc.), las gestiones realizadas al respecto y las acciones a ejecutar al respecto.

5. Descripción del Proyecto: Se deberán mencionar todas las obras a realizar para la ejecución del proyecto y su correcta culminación, tales como: longitud, etc., de acuerdo con el tipo de obra.
6. Procedimiento Constructivo: Se indicará las etapas de construcción de la obra de acuerdo al tipo de obra y la descripción de los trabajos comprendidos en cada etapa.
7. Estudio Topográfico: Se deberá presentar la metodología fundamental que se usó en los trabajos topográficos, equipo utilizado, longitud de poligonales,
8. Estudio de Mecánica de Suelos: Descripción del estudio realizado, los ensayos comprendidos y sus resultados, conclusiones y recomendaciones del Estudio de Suelos que conllevan al diseño dependiendo del tipo de obra a ejecutar
9. Estudio de Impacto Ambiental: Se deberán mencionar las principales características del entorno ambiental de la zona del proyecto, el impacto ambiental que ocasionaría su ejecución, plan de mitigación y conclusiones del estudio realizado.
10. Listado de Planos: Se incluirá la relación de los planos componentes del estudio, indicando codificación y nombre del plano.
11. Inversión y Fecha: Se deberá indicar la fecha de elaboración del presupuesto y el importe del presupuesto desglosado del IGV (Impuesto General a las Ventas) y el Importe Total, indicado en números y letras.
12. Plazo de Ejecución: Será presentado en días calendario.
13. Modalidad de Ejecución
14. Fuente de Financiamiento.





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



38

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 6.8.5 ESTUDIOS BÁSICOS

El desarrollo de los estudios básicos, deberán ser presentados de manera independiente para cada una de las especialidades requeridas:

#### 1. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA.

##### Procedimiento:

Los Trabajos de topografía a realizar por el consultor abarcarán básicamente las siguientes actividades:

- Puntos de Triangulación y monumentación de Bench Marks (BM)
- Levantamiento Topográfico y Nivelación.
- Trazo de Ejes
- Procesamiento de datos
- Presentación
- Revisión y Aprobación
- Calibración de Instrumentos
- Procedimientos de Levantamiento de rellenos Topográficos
- Procedimientos de Levantamiento en Zona Urbana

Estas actividades se realizarán observando los siguientes lineamientos:

##### 1. Puntos de Triangulación y Monumentación de Bench Marks (BM)

Las poligonales de apoyo para los levantamientos topográficos, son un sistema local de puntos monumento que forman un polígono cerrado y/o abierto al que se le miden la longitud de los lados y ángulos que forman. Se realiza luego la compensación, ajuste y cálculo de coordenadas de los puntos de la poligonal.

El BM empleado deberá ser colocado en lugar seguro y convenientemente monumentado mediante pin metálico empotrado en el terreno (varilla de fierro en base de concreto pobre), debiendo quedar perfectamente estable. La ubicación del BM será fotografiada y localizada en el plano UB-01.

##### 2. Levantamiento Topográfico y Nivelación

Actividad que consiste en la toma de puntos de detalles planimétricos y altimétricos y puntos de relleno necesarios para la representación del relieve del terreno. Se deben tomar todos los puntos de detalles visibles de cada estación y un número conveniente de puntos de relleno que permitan la correcta representación del relieve del terreno. Los puntos deberán ser codificados y ubicados en un croquis para facilitar su correcta localización en el plano.

Para el proceso de interpolación de las curvas de nivel, se establecerán las líneas obligatorias requeridas en todas las líneas de cambio de pendiente del terreno a fin de direccionar la formación de los lados de la malla de triángulos que forman el modelo espacial del terreno a partir del cual se generan las curvas de nivel.

En la libreta de campo deberá indicarse las líneas de quiebre. Es importante recordar que cada lado de dichos triángulos es una línea de interpolación de curvas de nivel, por lo tanto, deberá estar apoyada sobre el terreno en toda su longitud, de lo contrario, las curvas de nivel generadas no representan el verdadero relieve del terreno. Esta consideración debe ser tenida en cuenta por el topógrafo para establecer el criterio de distribución de los puntos a ser tomados en el terreno.

Los puntos de las estaciones del levantamiento que servirán de referencia deberán aparecer en el dibujo final además de las estructuras, alcantarillas, postes, árboles, buzones, quebradas, canteras, etc.

En levantamientos topográficos catastrales se deben obtener además datos de propietarios, tipo de lotes, tipo de materiales de construcción, etc.

##### 3. Trazo de Ejes

Se trata de trazar el eje de la escalera, y demás estructuras mediante ángulos de deflexión y distancias horizontales, para la creación del perfil longitudinal y las secciones transversales.

##### 4. Procesamiento de Datos

En esta actividad se procesan los datos de campo mediante el uso de un software especializado. Dicho procesamiento comprende el cálculo y ajuste de poligonales y la elaboración del plano topográfico comprendiendo la definición de detalles planimétricos y la generación de las curvas de nivel a partir de una red de triángulos formada uniendo los puntos tomados en el terreno. Cada lado del triángulo es una línea de interpolación de las curvas de nivel, razón por la cual es de suma importancia el chequeo de la malla de triángulos, para modificar la orientación de los lados que se vea que no están en posición correcta luego de la generación de las líneas de corte o líneas obligatorias en los bordes de los cambios de pendiente del terreno o detalles planimétricos.

##### 5. Presentación

Los Trabajos topográficos deben presentarse en planos a escalas establecidas e impresos en formatos de acuerdo con lo indicado en la sección correspondiente.





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

37

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Adicionalmente, se presentarán los archivos de la información obtenida de campo (Libretas y/o archivos ASCII), dichos archivos se entregarán sólo dentro del CD (no impreso) y dentro de la carpeta correspondiente a planos.

**6. Revisión y Aprobación**

Luego de procesar los planos topográficos con los datos de campo, el Consultor o Proyectista deberá verificar en campo la toma de los puntos.

**7. Calibración de Instrumentos**

- Los equipos antes de ser utilizado en campo deberán estar adecuadamente calibrados. Todo equipo antes de ser utilizado deberá tener un adecuado mantenimiento realizado en una casa especializada y además deberá contar con el certificado de calibración correspondiente.
- Se seleccionará el equipo adecuado en correspondencia al tipo de trabajo a realizar, debiendo tener los niveles de aproximación adecuados al error permisible en cada caso.
- Antes de salir al campo debe ser comprobada la calibración del equipo mediante mediciones reales. Además, se procederá a la comprobación de la transmisión de datos en aquellos equipos que están capacitados para ello.
- Si se hallan errores fuera de la tolerancia, hacer el reporte correspondiente para su envío a calibración.
- La información topográfica tomada en campo debe almacenarse automáticamente en el colector de datos del instrumento para su posterior trabajo en cómputo, eliminándose así los errores de lectura.
- Si durante el trabajo se detecta alguna falla o sucede un accidente que afecte al equipo, ésta deberá ser inmediatamente reportada y el equipo sustituido por otro similar que esté en buen estado.

**8. Procedimientos de Levantamiento de Relleno Topográfico**

- Los trabajos de relleno topográfico, para la elaboración de planos, se ejecutarán por radiación a partir de puntos de la poligonal de apoyo o de puntos auxiliares establecidos para el efecto, cuando no hay visibilidad directa desde los puntos de la poligonal.
- Se tomarán todos los detalles planimétricos existentes dentro del área establecida, así como un número de puntos de relleno, en cantidad y ubicación suficientes para una fiel representación del relieve del terreno, de acuerdo a la escala del plano y al intervalo de curvas de nivel que se desea establecer.
- Los puntos de relleno se ubicarán siguiendo la misma lógica de interpolación de curvas de nivel del software a utilizar, a fin de establecer las líneas obligatorias necesarias para orientar el sentido de interpolación, de acuerdo a las inflexiones del relieve del terreno. La no-observancia de esta norma, hará que se cometan graves errores de interpolación de curvas, que distorsionarán el plano.
- Para la definición de los detalles planimétricos y las líneas obligatorias, deberá hacerse necesariamente, los respectivos croquis que faciliten el dibujo del plano.
- No es suficiente la información dada por el registro de códigos de identificación de puntos tomados. Al ejecutar un levantamiento topográfico se deberá utilizar códigos (abreviatura del nombre del detalle), para identificar los puntos tomados y permitir el uso de filtros para facilitar el proceso de dibujo mediante líneas de unión automática.
- Para el levantamiento de secciones transversales, se tendrá en cuenta:
  - a) Las secciones transversales se tomarán cada 5m como máximo, en alineamientos rectos y disminuirá dependiendo de las condiciones y pendientes del terreno, además se deberá tener en cuenta los accesos a cada vivienda y el inicio y final de las calles o pasajes transversales.
  - b) Se deberán levantar secciones transversales en posiciones intermedias cuando haya variaciones del relieve del terreno (quebradas o prominencias del terreno), que puedan afectar los metrados al no ser consideradas.
  - c) Deberán levantarse en una longitud suficiente para poder definir exactamente los volúmenes de tierra a mover, debiéndose extender hasta la línea de propiedad, que debe estar bien establecida de acuerdo a los planos de COFOPRI.
  - d) Se levantará la sección transversal luego de señalizar la línea perpendicular a cada estaca, para el alineamiento de los portamiras.
  - e) En tramos rocosos o de fuerte pendiente lateral, que originará volúmenes de corte importantes y de alto costo, se deberá extremar el cuidado en la toma de las secciones.

**9. Procedimientos de Levantamiento en Zona Urbana**

- El levantamiento topográfico de zonas urbanas requiere de mayor minuciosidad debido a la cantidad de detalles que se deben definir como son pistas, veredas, sardineles, buzones (desagüe, teléfonos, electricidad), postes, instalaciones eléctricas, sanitarias, telefónicas, ingresos a viviendas y muchos otros detalles que sea necesario referir.





Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



36

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El levantamiento de bocacalles deberá comprender como mínimo media cuadra a la derecha y a la izquierda y mostrar los detalles que puedan significar interferencias con el proyecto que se está ejecutando. Es importante la exactitud en posición y nivel de cada elemento levantado para posibilitar un correcto empalme con las estructuras que se proyecten.
- Los buzones deberán indicar la cota de tapa para el diseño de rasantes y, de ser posible, la cota de fondo.
- Todo levantamiento en zona urbana requiere de un croquis detallado para facilitar el trabajo de dibujo y evitar errores de interpretación de la información. En el croquis referido deberá indicarse las calles o pasajes adyacentes, si se encuentran o no habilitados para tránsito (ligero, mediado, etc.) y tipo de pavimento existente.
- Las pistas y veredas deberán estar claramente definidas en posición y niveles y también será necesario la toma de puntos en la entrada de las viviendas existentes. Todo detalle que constituya interferencia con el proyecto a realizar debe ser incluido en el plano, dándose la mayor información posible sobre el mismo.

## 2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

### Objetivo:

El Estudio de Mecánica de Suelos (EMS) se realizará con la finalidad de asegurar la estabilidad, seguridad y permanencia de las obras y para promover la utilización racional de los recursos, según lo indicado en la NTE-050 referente a Suelos y Cimentaciones.

En dicho estudio se deberá considerar una verificación o comprobación del comportamiento del suelo por resistencia y deformación, esto es que la capacidad portante del terreno sea superior a la presión de contacto o carga unitaria aplicada por la estructura al suelo, y que las deformaciones, sean estas asentamientos o expansiones, no sobrepasen ciertos límites tolerables por la estructura de estudio, a fin de no producir daños irreparables en ella. En algunos casos especiales (por ejemplo, en la construcción de muros), será necesario, además comprobar su resistencia al deslizamiento, vuelco, hundimiento, fluencia, etc., o cualquier otra situación que ponga en peligro la estabilidad de las obras.

### Alcances:

Los resultados e investigaciones de campo y laboratorio, así como el análisis, conclusiones y recomendaciones del EMS, sólo se aplicarán al terreno y edificaciones comprendidas en el proyecto. No podrán emplearse en otros terrenos o para otras edificaciones.

### Restricciones:

La aplicación de esta norma no se aplica en los casos en que existan fenómenos de geodinámico externa o en los casos que haya presunción de ruinas arqueológicas; napa freática alta, galerías, oquedades subterráneas de origen natural o artificial, suelos expansivos o suelos licuefactibles. En estos casos deberán efectuarse estudios específicamente orientados a confirmar y solucionar dichos problemas.

En base a los resultados obtenidos, el Consultor deberá indicar la metodología empleada en el diseño de las estructuras a construir y la memoria de cálculo correspondiente.

### Responsabilidad:

El EMS deberá ser firmado por el profesional responsable, que por lo mismo asume la responsabilidad del contenido incluyendo los resultados de ensayos practicados por laboratorios oficiales o particulares debidamente autorizados y de las conclusiones del informe. El profesional responsable no podrá delegar a terceros dicha responsabilidad.

### De los sondajes:

La profundidad de cada sondaje será la necesaria para cubrir la zona activa de la cimentación, considerando una profundidad mínima de un (1) metro.

Se considerará como mínimo un sondaje por pasaje o calle en depósitos de suelos uniformes tanto vertical como horizontalmente, sin problemas especiales, donde podrán asumirse valores de la presión admisible del suelo, profundidad de cimentación o cualquier otra consideración concerniente a la Mecánica de Suelos, las mismas que deberán figurar en las conclusiones del diseño con la firma del profesional responsable que efectuó la estimación, no pudiendo delegar a terceros dicha responsabilidad. En caso de que la estimación indique la necesidad de utilizar algún tipo de cimentación especial se deberán efectuar las pruebas necesarias. Cada calicata efectuada deberá ser fotografiada e insertada en el plano UB-01, señalando su ubicación.

Los ensayos mínimos para fines de identificación y clasificación de los suelos serán los siguientes:

ENSAYOS DE LABORATORIO MÍNIMOS	
Ensayo	Norma Aplicable
Método para la Clasificación de Suelos con propósitos de ingeniería (Sistema Unificado de Clasificación de Suelos SUCS)	NTP 339.133 (ASTM D1586)





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ENSAYOS DE LABORATORIO MÍNIMOS	
Ensayo	Norma Aplicable
Descripción e identificación de Suelos (Procedimiento Visual - Manual)	NTP 339.150 (ASTM D2488)
Contenido de humedad	NTP 339.127 (ASTM D2216)
Análisis Granulométrico	NTP 339.128 (ASTM D422)
Límite Líquido y Límite Plástico	NTP 339.129 (ASTM D4318)
Peso Unitario u otros que a criterio del profesional responsable sean necesarios para establecer las características de los suelos.	

#### DEL INFORME

El informe del EMS comprenderá lo siguiente:

- I. Memoria Descriptiva
- II. Ubicación de calicatas y gráficos de Estratigrafía de los Suelos.
- III. Resultados de los Ensayos.
- IV. Conclusiones y Recomendaciones

#### I. MEMORIA DESCRIPTIVA

- a) Resumen de las condiciones de Cimentación o Estructura del tipo de obra
    - Tipo de cimentación o Estructura del tipo de obra
    - Estrato de apoyo de la cimentación o base
    - Parámetros de diseño para la cimentación
    - Agresividad del suelo a la cimentación.
    - Recomendaciones adicionales inherentes a las condiciones del terreno.
  - b) Exploración de Campo:
    - Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el campo.
  - c) Ensayos de Laboratorio:
    - Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el Laboratorio.
  - d) Perfil del Suelo:
    - Descripción de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo del suelo, según el Sistema Unificado de Clasificación de Suelos – SUCS, NTP 339.134 (ASTM D2487), plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, olor, cementación y otros comentarios (raíces, cavidades, etc.), de acuerdo a la NTP 339.150 (ASTM D2488).
  - g) Análisis de la cimentación o estructura del tipo de obra
    - Indicación de las precauciones especiales que deberá tomar el diseñador o el constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado (Efecto de la napa freática, contenido de sales agresivas al concreto, etc.).
    - Parámetros para el diseño de muros de contención, de requerirse.
    - Otros parámetros que se requieran para el diseño o construcción de las estructuras y cuyo valor dependa directamente del suelo.
  - h) Otras consideraciones especiales
    - Dependiendo de las obras a ejecutar se deberá considerar el Efecto de Sismo.
    - En el caso de que, en la zona activa de la cimentación, se encuentren suelos granulares saturados sumergidos de los tipos: arenas limos no plásticos o gravas contenidas en una matriz de estos materiales, el informe deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos u otra característica que pueda afectar la cimentación del proyecto.
- UBICACIÓN DE CALICATAS Y GRÁFICOS DE ESTRATIGRAFÍA DE LOS SUELOS**
- En un plano de ubicación UB-01 se indicará la ubicación de las calicatas con el número correlativo de sondaje, utilizando la siguiente nomenclatura:





*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

SÍMBOLO	
C - n	

donde, n = número de sondaje

- Perfil Estratigráfico por punto investigado
- Se deberá elaborar un gráfico del perfil estratigráfico por cada calicata, considerando la siguiente simbología, según el tipo de suelo encontrado e indicando su profundidad o espesor del estrato.

DIVISIONES MAYORES		SÍMBOLO		DESCRIPCIÓN
		SUCS	GRÁFICO	
SUELOS GRANULARES	GRAVA Y SUELOS GRAVOSOS	GW		GRAVA BIEN GRADUADA
		GP		GRAVA MAL GRADUADA
		GM		GRAVA LIMOSA
		GC		GRAVA ARCILLOSA
	ARENA Y SUELOS ARENOSOS	SW		ARENA BIEN GRADUADA
		SP		ARENA MAL GRADUADA
		SM		ARENA LIMOSA
		SC		ARENA ARCILLOSA
SUELOS FINOS	LIMOS Y ARCILLAS (LL < 50)	ML		LIMO INORGÁNICO DE BAJA PLASTICIDAD
		CL		ARCILLA INORGÁNICA DE BAJA PLASTICIDAD
		OL		LIMO ORGÁNICO O ARCILLA ORGÁNICA DE BAJA PLASTICIDAD
	LIMOS Y ARCILLAS (LI > 50)	MH		LIMO INORGÁNICO DE ALTA PLASTICIDAD
		CH		ARCILLA INORGÁNICA DE ALTA PLASTICIDAD
SUELOS ALTAMENTE ORGÁNICOS		Pt		TURBA Y OTROS SUELOS ALTAMENTE ORGÁNICOS.

#### RESULTADOS DE LOS ENSAYOS

- Se deberán adjuntar todos los resultados de los ensayos realizados.

#### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Deberá indicar el área de estudio, la descripción de los suelos, la profundidad de cimentación considerada, el valor de capacidad de carga admisible (q), resumen de análisis químico del suelo y tipo de cemento a utilizar y demás recomendaciones que conlleven al diseño de la escalera de concreto.

Referencia: Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Edificación E-50, Normas Técnicas Peruanas, American Society for Testing Materials.



3. ESTUDIO DE CANTERAS Y DISEÑO DE MEZCLAS.
4. ESTUDIO HIDROLÓGICO.
5. ESTUDIOS ESPECÍFICOS

El desarrollo de los estudios específicos, deberán ser presentados de manera independiente para cada una de las especialidades requeridas:

1. ESTUDIO DE TRÁFICO.
2. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

El Estudio de Impacto Ambiental comprenderá lo siguiente:

A. Estudio de Impacto Ambiental

Contendrá como mínimo lo siguiente:



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



33

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

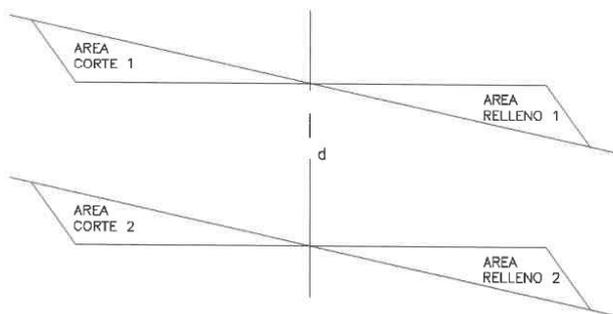
- a) Descripción general del proyecto.
  - b) Descripción del medio ambiente en que se desarrollará.
  - c) Descripción y cantidad de materias primas a utilizar durante su construcción, operación, y su origen.
  - d) Descripción y cantidad de residuos a verter durante su construcción y operación; su tratamiento y destino.
  - e) Descripción del consumo energético previsto durante la construcción y operación, y fuente de energía a utilizar.
  - f) Evaluación de los efectos previsibles, presentes y futuros, directos e indirectos, sobre la población humana, la flora y la fauna.
  - g) Evaluación de dichos efectos sobre el suelo, el aire, el agua y los factores climáticos.
  - h) Evaluación de los mismos efectos sobre los bienes materiales e inmateriales significativos, incluyendo el paisaje del lugar, el patrimonio histórico, artístico, cultural o arqueológico, que pudieran afectarse.
- B. Plan de manejo ambiental**
- a) Medidas previstas para reducir o mitigar los impactos detectados.
  - b) Programación de vigilancia ambiental o monitoreo de las variables a controlar durante y después de su ejecución.
- 3. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**
- 4. ESTUDIO PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA.**
- Se deberá elaborar el Plan de Seguridad y Salud de la Obra, según NTE E-120, en donde se establecerá la formación de un Comité de Seguridad en la Obra, que garantice la integridad física y salud de los trabajadores, sean estos de contratación directa o subcontrata y toda persona que de una u otra forma tenga acceso a la obra.
- 5. MEMORIA DE DISEÑO VIAL Y GEOMÉTRICO**
- 6. MEMORIA DE DISEÑO DE PAVIMENTO.**
- 7. MEMORIA DE DISEÑO ESTRUCTURAL.**

#### 6. METRADOS

Constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinarán el costo del presupuesto base, por cuanto representan la cuantificación de trabajo por cada partida.

El metrado debe realizarse con un proceso ordenado y sistemático de cálculo en base a partidas para su evaluación correspondiente. Dependiendo del tipo de partidas, deberá adoptarse un método adecuado para determinar su cuantificación.

En algunos casos el metrado será por conteo, es decir contando las unidades y/o piezas de la partida considerados en los planos. Por ejemplo: partida Panel de Obra (Und), Sembrado de plantones (Und), etc. Los Metrados por fórmulas se realizan a través de fórmulas definidas. Ejemplo Volúmenes de cortes y rellenos de movimientos de tierras, y en donde las áreas han sido calculadas con apoyo de programas CAD.





Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



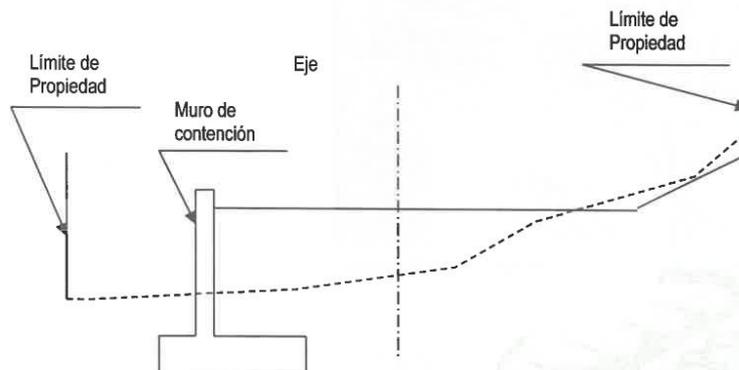
32

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Volumen C/R = (Área C/R 1 + Área C/R 2) / 2 x distancia entre progresivas  
(Cuando hay área en las dos secciones)

Volumen C/R = (Área C/R 1 + Área C/R 2) / 4 x distancia entre progresivas  
(Cuando en una de las secciones no hay área)

C/R: referidos a áreas o volúmenes de corte o relleno, según lo indicado.  
En las secciones deberán estar dibujados los linderos de propiedad que deberán estar de acuerdo con los planos de COFOPRI.



Se deberá sustentar el metrado adicionándole al formato de la planilla o de ser necesario se podrá adjuntar croquis o gráficos explicativos.

La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo con las partidas establecidas para la ejecución de obra, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos de planta y de perfil longitudinal, secciones transversales, cortes longitudinales, diseños y detalles constructivos específicos, debiendo también coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.

El reglamento se deberá utilizar una planilla especial para el metrado de acero, debiéndose diferenciar por diámetro y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto.

Referencias: Reglamento de Metrados para Obras de Edificación (D. S. N°013-79-VC), Reglamento de metrados para Obras de Habilitación Urbana (D.S. N°028-79-VC), Reglamento de metrados y Presupuestos para Infraestructura Sanitaria de Poblaciones Urbanas (D.S. N°09-94 TTC)



## 7. PRESUPUESTO

El presupuesto será la determinación del valor de la obra, conocidos los siguientes parámetros:

- Las partidas necesarias codificadas
- Los metrados de cada una de las partidas sustentados
- Los precios unitarios de cada una de ellas (no se incluirá IGV y considerar sólo a dos decimales)
- Los porcentajes de Gastos Generales Fijos y Variables (sustentados) y Utilidad.
- El Impuesto General a las Ventas (19%)

El valor referencial será el establecido por el Expediente Técnico.

El presupuesto deberá ser elaborado agrupando en cada una la cantidad de partidas correspondiente a ella. Por ejemplo: Obras Preliminares, Movimiento de Tierras, etc.

Las fases, a su vez, deberán ser estructuradas, en lo posible, según una secuencia del proceso constructivo de obra, con la finalidad de determinar si están consideradas todas las partidas necesarias para alcanzar el 100% de cada fase, y de otro lado, para que durante la ejecución de obra se pueda controlar el avance.

En el ítem correspondiente al Presupuesto, se deberá incluir:

1. Resumen de Presupuesto
2. Presupuesto
3. Análisis de Gastos Generales (Desagregado de Gastos Generales fijos y variables)
4. Análisis de Gastos de Supervisión
5. Análisis y Cálculo de Flete

Referencia: Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (D.S. N°084-2004-PCM).



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



31

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 8. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Los precios unitarios estarán determinados como la sumatoria de recursos o aportes de mano de obra y/o materiales y/o equipos (herramientas), afectados por su precio unitario correspondiente, lo cual determina obtener un costo total por unidad de medida de dicha partida (m3, m2, kg, p2, etc.).

Costo Unitario = Mano de Obra + Materiales + Equipo / Herramientas

Para el análisis del costo unitario directo de materiales se dispondrán de los siguientes datos que tratan sobre: Recursos, Unidad, Cantidad, Precio Unitario

##### **Materiales:**

En "Recursos" describe el material por emplearse resultará como consecuencia de las especificaciones y del sistema constructivo seleccionado.

La "Unidad" de adquisición del material deberá corresponder al sistema usualmente empleado en los medios comerciales.

El precio deberá incluir todos los cargos y gastos necesarios hasta la puesta en el almacén de obra para determinar su precio unitario.

##### **Mano de Obra:**

Se le denominará "Cuadrilla" al número de personas (sea sola o en grupo) necesarias según el procedimiento de construcción adoptado para alcanzar el rendimiento establecido.

Los rendimientos de mano de obra se establecen para una jornada de ocho (8) horas, midiéndose en principio utilizando las unidades acostumbradas para el trabajo en estudio, pero expresándose finalmente en la unidad correspondiente en la partida.

Deberá tenerse en consideración, dependiendo del tipo de partida, las cifras indicadas como Rendimientos Mínimos aprobados por Resolución Ministerial N° 175 del 09.04.68.

##### **Equipo / Herramientas:**

Representa el costo directo que se deriva del uso correcto de las máquinas adecuadas y necesarias para la ejecución de los trabajos conforme lo estipulado en las especificaciones y en el contrato. Deberá considerarse su costo de posesión y sus costos de operación.

El rendimiento de las maquinarias se determina por un factor de corrección sobre la producción o rendimiento por día. El Ministerio de Transportes y Comunicaciones publica cuadros respecto al rendimiento mínimo de Equipo Mecánico.

El costo unitario de herramientas corresponde al consumo o desgaste de herramientas utilizadas en la ejecución de las partidas. El precio se ha determinado por un porcentaje del costo de la mano de obra, variando entre 3% y 5%, dependiendo del tipo de partida y la cantidad de herramientas a utilizar.

Referencia: Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (D.S. N°084-2004-PCM), Tabla de Rendimiento Mínimo de Equipo Mecánico (R.M. N°051-84-TC/CA), Manual del Caterpillar (12ava. Edición), Resolución Ministerial N°175 del 09.04.68.

#### 9. RELACIÓN DE INSUMOS

Comprende las relaciones de Mano de Obra, Insumos y Equipos, a utilizarse en la construcción de la obra. En cada relación de los recursos empleados, se deberá indicar el Índice Unificado, (IU) al que pertenecen, el metrado, precio unitario, costo total y porcentaje de incidencia.

Nota. - Cada recurso solo puede tener un código, de tal forma que el mismo recurso no aparezca dos o más veces en la relación de insumos.

Contendrá como mínimo los siguientes componentes, sin ser limitativo:

1. Precios y cantidades de recursos requeridos.
2. Lista de cantidades de mano de obra.
3. Lista de cantidad de Materiales.
4. Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.

#### 10. FORMULA POLINÓMICA

Contendrá los siguientes ítems:

1. Agrupación preliminar
2. Fórmula Polinómica

#### 11. DIAGRAMA DE BARRAS

El plazo contractual debe reflejarse en el Diagrama de ejecución de obra, formulado en base a los diagramas de barras por días calendario, precisándose por cada una de las partidas por ejecutar, día de inicio y término.

En estos diagramas se debe de indicar claramente la RUTA CRITICA.





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



30

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

En este diagrama de barras (GANTT) se indica todas las actividades que desarrollará y el personal que intervendrá con indicación del tiempo de su participación. Los diagramas serán los más detallados posibles, tendrán estrecha relación con las partidas del presupuesto y el cronograma valorizado aprobado al Contratista.

Entregable:

1. Diagrama de barras GANTT (Indicar claramente la RUTA CRITICA).

## 12. CRONOGRAMAS

El plazo contractual debe reflejarse en el cronograma valorizado de obra y adicionalmente se deberá incluir el Cronograma de Desembolsos.

Referencia: Norma 600-13, de la Resolución de Contraloría N°072-98-CG, Normas Técnicas de Control Interno para el Área de Obras Públicas.

Entregable:

1. Cronograma valorizado de obra.
2. Cronograma de Desembolsos

## 13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A partir de las partidas identificadas para la preparación de la Estandarización de Expedientes, se han elaborado las presentes Especificaciones Técnicas, las mismas que constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; esto es:

Descripción de los trabajos, características de los materiales y equipos a utilizar, método de construcción, calidad y sistemas de control de materiales y trabajos ejecutados, métodos de medición y condiciones de pago requeridos en la ejecución de la obra.

Por tanto, cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, deberá contener su respectiva Especificación Técnica.

La Entidad a través del presente documento, establecerá dos puntos

I. Normas Generales: que regirán para todas las Especificaciones Técnicas

II. Especificaciones Técnicas Generales: Normalizadas para la realización de los Expedientes Técnicos según cada partida.

El Consultor es responsable de revisar y concordar las Especificaciones Técnicas planteadas en el presente documento, verificando su correspondencia con el diseño de los planos y detalles constructivos de acuerdo con la naturaleza, condiciones especiales de la obra, y características; tales como: ubicación, geomorfología de la zona, topografía (facilidades para el acceso de maquinarias y equipos), etc. Si de acuerdo con las características especiales de la zona del proyecto se necesita considerar alguna partida adicional a las ya expuestas, deberá crearlas siguiendo el patrón ya utilizado.

Referencia: Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas Técnicas de Control Interno para el Área de Obras Públicas (R.C. N°072-98-CG), Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (D.S. N°084-2004-PCM) y sus correspondientes ampliaciones y modificaciones.

### NORMAS TECNICAS

Todos los materiales para suministrar y todos los trabajos a ser ejecutados, se ajustarán a las normas que se señalan a continuación, las mismas que serán regidas, aun cuando no estuvieren impresas en estas especificaciones.

Donde se haga una referencia a estándares basados en controles de calidad, en que se deba someter a los estándares de cualquier organización, nacional o internacional, se da por entendido que se refiere al último estándar o especificación publicado, aunque se haya referido a estándares anteriores.

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)
- Código eléctrico
- Normas Técnicas Peruanas (NTP)
- Demás Normas y Reglamentos, ampliatorias y modificatorias vigentes en el país, dependiendo del tipo de obra a ejecutar.

Además, se podrán ampliar las Especificaciones Técnicas con las siguientes normas técnicas internacionales:

- ACI (American Concrete Institute)
- ASTM (American Society for Testing Materials).
- AASHO (American Association of State Highway Officials)
- ISO (International Standard Organización)
- Otros relacionados

### MÉTODOS Y UNIDADES UTILIZADAS





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



29

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Los métodos de medición están indicados en cada sección de estas especificaciones. Los ítems que no constaren en éstas serán medidos de acuerdo con los dibujos, perfiles y documentos del Contrato, sin tomar en cuenta cantidades que sobrepasen las mostradas en el plano o perfil.

Las siguientes unidades de medida y observaciones se establecen para efectos de las mediciones:

Milímetro	(mm)
Metro	(m)
Kilómetro	(km)
Metro cuadrado	(m <sup>2</sup> )
Metro cúbico	(m <sup>3</sup> )
Centímetro	(cm)
Centímetro cuadrado	(cm <sup>2</sup> )
Kilogramo	(kg)
Tonelada métrica	(t)
Número	(N°)
Hora	(h)
Semana	(Sem.)
Pie cuadrado	(p <sup>2</sup> )
Unidad	(Und)
Estimado	(Est.)
Global	(Glb)

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

- Descripción de la Partida
- Materiales por utilizar en la Partida
- Equipos
- Modo de ejecución de la Partida
- Controles
- Aceptación de los Trabajos
- Medición y forma de Pago.

**(\*) NORMAS GENERALES**

Se establecen las siguientes normas generales, consideradas para su aplicación en todas las partidas:

**1.1 DE LA PROGRAMACIÓN**

**1.1.1 Cronograma de Ejecución**

- Antes del inicio de obra, El Contratista entregará a la Supervisión, un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará y el personal que interviendrá con indicación del tiempo de su participación. Los diagramas serán los más detallados posibles, tendrán estrecha relación con las partidas del presupuesto y el cronograma valorizado aprobado al Contratista.

**1.2 DEL PERSONAL**

**1.2.1 Organigrama del Contratista**

- El Contratista presentará a la Supervisión un Organigrama de todo nivel y deberá comunicar a la Supervisión de cualquier cambio en el mismo.
- Este organigrama deberá contener Nombres y calificaciones del o de los representantes calificados y habilitados para resolver cuestiones técnicas y administrativas relativas a la ejecución de la obra.

**1.2.2 Desempeño del Personal**

- El trabajo debe ser ejecutado en forma eficiente por personal idóneo, especializado, de número suficiente y debidamente calificado para llevarlo a cabo de acuerdo con los documentos contractuales.
- El Contratista cuidará, particularmente, del mejor entendimiento con personas o firmas que colaboren en la ejecución de la Obra, de manera de tomar las medidas necesarias para evitar obligaciones y responsabilidades mal definidas.

**1.3 DE LA EJECUCIÓN**

**1.3.1 Ejecución de los trabajos**

- Toda la Obra objeto del Contrato será ejecutada de la manera prescrita en los documentos contractuales y en donde no sea prescrita, de acuerdo con sus directivas de la Supervisión.





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

28

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

- El Contratista no podrá efectuar ningún cambio, modificación o reducción en la extensión de la obra contratada sin expresa autorización escrita de la Supervisión.

**1.3.2 Herramientas y Equipos de Construcción**

- El Contratista empleará instalaciones y maquinaria de acuerdo con los requerimientos de la misma, para la ejecución eficiente y expedita de la obra, y para el cumplimiento de los plazos pactados.
- Los equipos no deberán exceder su vida útil, ni emanar humos contaminantes, debiendo estar en perfecto estado de funcionamiento y mantenimiento. De tener alguna condición insegura, que represente un peligro potencial, la Supervisión podrá pedir su retiro y reemplazo inmediato de las instalaciones de la obra.
- Todo equipo mecánico automotor, deberán contar necesariamente con extintor adecuado, debidamente cargado y vigente.

**1.3.3 Materiales y Suministros de Construcción**

- El Contratista será responsable por el almacenamiento y protección de los materiales y equipos de obra, desde que son entregados en obra hasta la recepción final. Si un material es entregado con la conformidad y aprobación de la Supervisión, pero si por una inadecuada manipulación o almacenamiento perdiera sus características originales, deberá ser reemplazado inmediatamente por el Contratista.
- Los materiales se apilarán hasta la altura recomendada por el fabricante.
- Durante la disposición de materiales en el área de almacenamiento se deberá prever no colocar las pinturas lejos de combustibles u otros materiales inflamables.
- El Contratista notificará por escrito al Supervisor con suficiente anticipación la fecha en la que tiene la intención de comenzar la fabricación y/o preparación de los materiales específicamente manufacturados o preparados, para uso o como parte de la construcción permanente. Tal aviso debe contener una solicitud para inspección, la fecha de comienzo, la fecha esperada de la fabricación o preparación de materiales. En virtud de la recepción de tal aviso, el Supervisor hará los arreglos necesarios para tener un representante durante la manufactura, en todas las oportunidades como sea necesario para inspeccionar el material, o notificará al Contratista que la inspección deberá ser hecha en un lugar diferente al lugar de la manufactura, o notificará al Contratista que la inspección no será hecha por haberse renunciado a ella.
- Ningún material, cuyas muestras se hayan solicitado, deberá emplearse en la obra hasta que se les haya dado la aprobación escrita por el Supervisor.
- Inmediatamente al arribo de un abastecimiento de materiales a la obra, el Contratista deberá notificar al Supervisor, siendo este el único encargado de aceptar o rechazar la provisión completa o parcial de aquello que no cumpla con las especificaciones técnicas indicadas.
- Sobre los materiales, equipos y métodos de construcción, deberán regirse estrictamente por las Especificaciones Técnicas y de ninguna manera serán de calidad inferior a lo especificado. La Supervisión podrá rechazar los materiales o equipos que, a su juicio, sean de calidad inferior que la indicada, especificada o requerida.
- Todos los materiales particulados (gravas, arenas, etc.), transportados hasta el lugar de la obra, deberán estar protegidos con una lona, humedecidos adecuadamente y contar con las condiciones de seguridad para que éstas no se caigan a lo largo de su recorrido e interrumpen el normal desenvolvimiento del tráfico.
- No se aprobará ningún fabricante de materiales o equipos sin que éste sea de buena reputación y tenga planta de adecuada capacidad y a solicitud del Supervisor, deberán traer evidencias de que han fabricado productos similares a los que han sido especificados, debiendo proponerse previamente el nombre de los fabricantes del suministro de materiales, equipos, u otras herramientas, al Supervisor para su aprobación.

**1.3.4 Rechazos**

- Si en cualquier momento anterior a la Aceptación Provisional, la Supervisión encontrare que, a su juicio, cualquier parte de la Obra, suministro o material empleado por el Contratista, es o son defectuosos o están en desacuerdo con los documentos contractuales, avisará al Contratista para que éste disponga de la parte de la obra, del suministro o del material impugnado para su reemplazo o reparación.
- El Contratista, en el más breve lapso y a su costo, deberá subsanar las deficiencias. Todas las piezas o partes de reemplazo deberán cumplir con las prescripciones de garantía y estar conformes con los documentos contractuales.
- En caso de que el Contratista no cumpliera con lo mencionado anteriormente, la Entidad podrá efectuar la labor que debió realizar el Contratista cargando los costos correspondientes a este último.





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



27

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

### 1.3.5 Protección del Medio Ambiente

- El Contratista preservará y protegerá toda la vegetación tal como árboles, arbustos y hierbas, que exista en el Sitio de la Obra o en los adyacentes y que, en opinión de la Supervisión, no obstaculice la ejecución de los trabajos.
- El Contratista tomará medidas contra el corte y destrucción que cause su personal y contra los daños que produzcan los excesos o descuidos en las operaciones del equipo de construcción y la acumulación de materiales.
- El Contratista estará obligado a restaurar, completamente a su costo, la vegetación que su personal o equipo empleado en la Obra, hubiese destruido o dañado innecesariamente o por negligencia.

### 1.3.6 Vigilancia, y protección de la Obra

- El Contratista debe, en todo momento, proteger y conservar las instalaciones, equipos, maquinarias, instrumentos, provisiones, materiales y efectos de cualquier naturaleza, así como también toda la obra ejecutada, hasta su recepción, incluyendo el personal de vigilancia diurna y nocturna del área de construcción.
- Los requerimientos hechos por la Supervisión al Contratista acerca de la protección adecuada que haya que darse a un determinado equipo o material, deberán ser atendidos.
- Si, de acuerdo con las instrucciones de la Supervisión, las instalaciones, equipos, maquinarias, instrumentos, provisiones, materiales y efectos mencionados no son protegidos adecuadamente por el Contratista, El Propietario tendrá derecho a hacerlo, cargando el correspondiente costo al Contratista.

### 1.3.7 Seguridad

- El Contratista deberá brindar a todo el personal de obra uniforme de trabajo y casco de seguridad tipo jockey de colores según categoría, zapatos de seguridad, botas impermeables de jébe para trabajos en zonas húmedas, y demás implementos de seguridad propios de la actividad a realizar, debiendo la Supervisión verificar su correcta implementación e impedirá el ingreso a obra del personal que no cumpla con lo referido.
- El Contratista presentará a la Supervisión la codificación de cascos por colores según la categoría de cada trabajador y además, se deberán tener en almacén cascos adicionales para visitantes, que deberán ser de color blanco con la rotulación "Visitante" en la parte frontal.
- En zonas donde el ruido alcance niveles mayores a 80db (decibeles), los trabajadores deberán usar tapones protectores de oído. Se reconoce de manera práctica un nivel mayor de 80db cuando una persona deja de escuchar su propia voz en tono normal.
- En zonas de gran cantidad de polvo, se proveerá al trabajador de anteojos y respiradores contra el polvo, o se deberán humedecerse para evitar que se levante el polvo.
- El Contratista deberá mantener en obra un botiquín portátil, que deberá contener como mínimo lo siguiente: 02 paquetes de guantes quirúrgicos, 01 frasco de yodopovidona 120 ml (solución antiséptica), 01 frasco de agua oxigenada de 120 ml, 01 frasco de alcohol de 250 ml, 05 paquetes de gasas esterilizadas de 10cm x 10cm, 08 paquetes de apósitos, 01 rollo de esparadrapo de 5cm x 4.5 m, 02 rollos de venda elástica de 3" x 5 yardas, 02 rollos de venda elástica de 4" x 5 yardas, 01 paquete de algodón de 100gr, 01 venda triangular, 10 paletas bajalenguas (para entablillado de dedos), 01 frasco de solución de cloruro de sodio al 9/1000 x 1 lt (para lavado de heridas), 02 paquetes de gasa tipo jelonet (para quemaduras), 02 frascos de colirio de 10ml, 01 tijera punta roma, 01 pinza, 01 frazada.
- Se deberá colocar en un lugar visible, en las construcciones provisionales, un listado de teléfonos y direcciones de las Instituciones de auxilio en caso de emergencia, bomberos, así mismo se indicará el centro de asistencia más cercano.
- Para trabajos con equipos especiales: soldadoras, equipos de corte, etcétera. Se exigirá que el trabajador use el equipo de protección personal adecuado, tales como lentes o caretas, guantes, mandil de cuero, respiradores contra polvo, etcétera, según corresponda.
- Se colocará aviso de no fumar en lugares visibles de la obra.
- El área de trabajo deberá, siempre, estar libre de todo elemento punzante (clavos, alambres, fierros, etcétera) y de sustancias tales como grasas, aceites u otros que puedan causar accidentes por resbalamientos. Asimismo, se deberán eliminar los conductores de tensión, proteger las instalaciones públicas existentes: agua, desagüe, etcétera.
- En forma periódica se deberán realizar charlas de seguridad en la obra.
- En la obra se deberá formar un comité de seguridad, que será presidido por el Ingeniero Residente en obras de hasta 20 trabajadores y de 20 a 100 trabajadores será el Ingeniero Residente y un representante de los trabajadores.

### 1.3.8 Limpieza





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



26

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

- El Contratista deberá mantener en todo momento, el área de la construcción, incluyendo los locales de almacenamiento usados por él, libres de toda acumulación de desperdicios o basura. Antes de la Recepción de la Obra deberá retirar todas las herramientas, equipos, provisiones y materiales de su propiedad, de modo que deje la obra y el área de construcción en condiciones de aspecto y limpieza satisfactorios.
- Se deberán habilitar zonas específicas señaladas y/o recipientes adecuados debidamente rotulados para la disposición de desperdicios.

#### **1.4 DE LA SUPERVISIÓN**

##### **1.4.1 Obligaciones del Contratista**

El Contratista estará obligado a mantener informado a la Supervisión con la debida y necesaria anticipación, acerca de su inmediato programa de trabajo y de cada una de sus operaciones, en los términos y plazos prescritos en los documentos contractuales.

##### **1.4.2 Facilidades de Inspección**

La Supervisión y el personal autorizado por la Entidad, tendrán acceso a la obra, en todo tiempo, cualquiera sea el estado en que se encuentre, y el Contratista deberá prestarle toda clase de facilidades para el acceso a la obra y su inspección. A este fin, el Contratista deberá:

- a) Permitir el servicio de sus empleados y el uso de su equipo y material necesario para la inspección y supervigilancia de la obra.
- b) Proveer y mantener en perfectas condiciones todas las marcas, señales y referencias necesarias para la ejecución e inspección de la obra.
- c) Prestar en general, todas las facilidades y los elementos adecuados de que dispone, a fin de que la supervisión se efectúe en la forma más satisfactoria, oportuna y eficaz.
- d) El Contratista antes de la iniciación de la obra, deberá obligatoriamente indicar a la Entidad el horario de trabajo dentro del cual deberán realizarse los trabajos, a fin de que pueda disponer un adecuado control de los mismos.
- e) Los trabajos realizados fuera del horario establecido y que no hayan tenido sido autorizados por la Supervisión, NO SERAN RECONOCIDOS para efecto de pago.

#### **14. ANEXOS.**

Los anexos comprenden lo siguiente:

1. Cotizaciones de insumos.
2. Panel Fotográfico.
3. CD o DVD conteniendo el Expediente Técnico.

#### **15. PLANOS DEL PROYECTO**

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en portaplanos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Especialista y del Jefe de Proyecto.

El volumen de Planos del Proyecto solo deberá contener los planos correspondientes para la ejecución de la Obra.

Sin estar limitativos a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes serán los siguientes:

- Plano de Ubicación y Localización.
- Plano Topográfico.
- Plano de Situación Actual.
- Plano General.
- Plano de Planta y Perfil.
- Plano de Sección Vial.
- Plano de Detalle de Juntas.
- Plano de Secciones Transversales.
- Plano de Señalización.
- Plano de Detalle de Rampa.
- Plano de Detalle de Vereda y Martillo.
- Plano de Detalle de Cunetas Abiertas.
- Plano de Evacuación Pluvial.
- Plano de Calcatas.
- Plano de Ubicación de Canteras.

Los planos estarán identificados por especialidad y se entregarán doblados y dentro de bolsas de mica tamaño A4, las que se anexarán al final del Expediente Técnico (máximo cuatro planos doblados por bolsa de mica).





Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



25

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Los formatos, medidas y doblado de planos deberán cumplir lo establecido en las Normas Técnicas Peruanas correspondientes (272.002, 833.001 y 833.002)  
En el CD que se adjuntará, se debe incluir los planos en archivos tipo \*.dwg.

**1. FORMATO DE LOS PLANOS**

Los planos corresponden a una representación gráfica estandarizada que incluye todos los dibujos y detalles producidos para la construcción del proyecto.

El formato de archivo de grabación será con la extensión \*.dwg.

**2. CODIFICACION DE LOS PLANOS**

Los planos serán identificados por Código de Especialidad, Número Correlativo y Revisión.

Código de Especialidad

Los planos serán identificados por especialidad y número correlativo. En el siguiente cuadro se identifican las especialidades y las siglas a usar:

ESPECIALIDAD	SIGLAS
Ubicación	UB
Planta y Perfil	PP
Secciones Transversales	ST
Detalles Constructivos	DC

Número Correlativo:

Se deberá indicar el número que identifica al plano dentro del listado completo de planos del proyecto.

Revisión:

Es la letra o número que identifica al documento en la versión en la que se encuentra. No forma parte del código, pero si debe estar indicado en el documento y en el nombre del archivo electrónico al final del código. Se presentan tres alternativas:

En la Etapa de Proyecto: Rev. A, Rev. B, etc.

Rev. 0: Corresponde al diseño final aprobado para construcción del proyecto.

**3. CONTENIDO DE LOS PLANOS**

Detalle mínimo de Membrete

CONTENIDO DE LOS PLANOS POR ESPECIALIDAD

PLANO DE UBICACIÓN

El plano deberá indicarse en escalas 1/2000 y 1/10000, con sus respectivas escalas gráficas. Las escalas podrán variarse de necesitarse la representación de una ruta de acceso mayor.

El plano deberá contener fotografías de la zona con su respectiva descripción, siendo como mínimo dos fotografías de lugares relevantes, en los BM utilizados y en las calicatas realizadas para el Estudio de Suelos.

Además, señalará a través de una flecha ancha la ruta de acceso a seguir desde una arteria principal de la Ciudad correspondiente (de preferencia: Carretera Central, Panamericana, etc.) hasta la zona del proyecto.

Las calles, manzanas, parques, etc. estarán identificadas, así como instalaciones relevantes que sirvan de referencia de tal manera que permita un rápido acceso a la zona del proyecto (colegios, fábricas, templos, capillas, etc.)

En este plano se colocará un cuadro con el índice general de planos correspondientes al proyecto, indicando su número correlativo, descripción y codificación.

PLANOS DE PLANTA Y PERFIL

El plano deberá indicarse las escalas gráficas utilizadas.

La vista de planta y perfil estarán a escala máxima de 1:200 y deberá tener la leyenda correspondiente a la simbología utilizada en la elaboración del plano.

En la vista de planta se deberá indicar los nombres de manzanas y calles adyacentes a la zona del proyecto. La infraestructura de servicios existente (postes de luz, alta tensión, teléfono, buzones, árboles, etc.) deberán estar perfectamente indicadas y diferenciadas con la leyenda correspondiente.

El alineamiento del eje en caso de pavimentación deberá estar estacado cada dos (2) metros y etiquetado cada diez (10) metros. De igual manera se deberá trazar otros ejes de existir obras complementarias como muros de contención, etc.





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



24

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Se deberá representar curvas de nivel secundarias cada 0.20 y principales cada 1.00, indicando su cota correspondiente.

De igual manera deberá acotarse las distancias y los ángulos de los puntos de referencia necesarios para el trazo de los elementos del proyecto. En el caso de las escaleras, se deberá tener por los menos dos puntos de referencia fijos por cada esquina, usando como mínimo dos esquinas para facilitar el replanteo en el terreno. La operación deberá repetirse en el inicio de cada tramo. Además deberá indicarse ángulos y cualquier cambio en la pendiente del tramo a seguir en la escalera.

La planta deberá tener símbolo de norte, de igual manera deberá estar ubicado el punto considerado como BM (bench mark) indicándose sus coordenadas y elevación.

El perfil señalará la línea de terreno natural existente y el diseño de la sub rasante proyectada, sus respectivas cotas por tramo, longitud, distancia horizontal y distancia inclinada

**PLANO DE SECCIONES TRANSVERSALES**

Las secciones transversales tendrán una escala máxima de 1:200, debiendo señalar la línea de terreno natural existente y el diseño de la sub rasante proyectada e indicando sus respectivas cotas dependiendo del tipo de proyecto progresiva, taludes, áreas de corte y áreas de relleno correspondientes.

Las secciones transversales deberán abarcar hasta los límites de las propiedades adyacentes a la calle o pasaje.

Cada sección transversal indicará la línea de terreno natural y nivel de sub rasante, cotas, progresiva, taludes y áreas de corte y relleno correspondientes.

**PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS**

Se adjuntan planos tipo para los detalles típicos utilizados en la construcción de los diferentes proyectos. En el caso de desarrollos de veredas y graderías, jardinerías, muros o detalles especiales, deberán ser elaborados a escala conveniente, indicándose todos los cortes, elevaciones e isométricos que sean necesarios para su mejor comprensión. Además, se indicará en cuadro adjunto los materiales a usar, especificaciones técnicas y procedimientos constructivos, notas y demás referencias que se considere necesario y su escala gráfica correspondiente.

**6.9 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

EL CONSULTOR durante la etapa de elaboración de Expediente Técnico presentará los siguientes entregables:

- El primer entregable; deben ser presentadas en archivador(es) en un ejemplar, impresas en papel bond A-4 color blanco con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en formato primigenia concordante con la información física y la información escaneada con sus respectivas firmas.
- El segundo entregable; debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original, impresas en papel bond A-4 color blanco con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física y la información escaneada con sus respectivas firmas. Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentadas en micas para su protección.
- Una vez se cuente con el expediente técnico completo y aprobado por el evaluador, la Sub Gerencia de Estudios de la Entidad, solicitará un original y una copia, otorgando un plazo; de no entregarse en el plazo establecido se aplicara las penalidades correspondientes.
- La liquidación de Consultoría; debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original y dos copias, impresas en papel bond A-4 color blanco con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física.
- En caso de que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.

**6.10 DE LA APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES**

La aprobación del Expediente Técnico de Obra la otorgará LA ENTIDAD mediante acto resolutivo o documento similar, a requerimiento de la Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras por recomendación del EVALUADOR.

- CONFORMIDAD TÉCNICA, es EL EVALUADOR quien será la responsable de evaluar y emitir la conformidad y aprobación técnica de los entregables elaborados y presentados por EL PROYECTISTA, recomendando su aprobación a la Sub Gerencia de Estudios.





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



23

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

- APROBACIÓN DEL ENTREGABLE, es la Sub Gerencia de Estudios responsable de la aprobación de los entregables elaborados y presentados por EL EVALUADOR. Solicitará al PROYECTISTA la presentación de las copias requeridas en los Términos de Referencia.
- La aprobación del último entregable (Expediente Técnico completo) lo realiza la entidad vía acto resolutivo a través de la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial o quien corresponda.
- CONFORMIDAD DEL SERVICIO, el responsable a cargo de la Sub Gerencia de Estudios emite la conformidad del servicio en cuanto se cuente con toda la información necesaria para aprobar el expediente técnico vía acto resolutivo y conformidad técnica emitida por el evaluador.
- Cada entregable será aprobada por Evaluador y sus especialistas, a través de un informe o documento equivalente dirigido al Sub Gerente de Estudios, para su comunicación de manera formal (carta) al proyectista a través de una notificación electrónica, al correo electrónico declarado. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.

**7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

- Rubro : 07 – FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL
- Tipo de Recurso : "A"
- Meta : 158
- Especifica de Gasto : 26.81.31 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

**8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR.**

**8.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR:**

**8.1.1. PERFIL DEL POSTOR**

**8.1.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (02).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 20%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia 20%.

**8.1.3. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 65,075.43 (Sesenta y Cinco Mil Setenta y Cinco con 43/100 soles)**, en Elaboración de expedientes Técnicos de consultorías de obras iguales y/o similares.

Se considera consultoría de obras similares: Elaboración de Expediente técnico de obras como: Creación y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Recuperación y/o Construcción de infraestructura vial, pistas y veredas.



**8.1.4. PERSONAL CLAVE.**

El postor es libre de incluir el personal idóneo y necesario para el cumplimiento de sus funciones, debiendo por lo menos incluir el siguiente personal:

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura, como jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o Proyectista en elaboración de expedientes técnicos o Estudios Definitivos en obras viales o similares.



PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



22

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Especialista en Diseño de Obras de Arte	Ingeniero Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado, Con una experiencia mínima de doce (12) meses computados desde la fecha de la colegiatura, como Especialista en Diseño de Obras de Arte y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración de expedientes técnicos en obras viales o similares.
Especialista en Diseño Vial	Ingeniero civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado, Con una experiencia mínima de doce (12) meses computados desde la fecha de la colegiatura, como Especialista en Diseño Vial y/o Especialista en Seguridad y Señalización Vial en la elaboración de expedientes técnicos en obras viales o similares.
Especialista en costos y presupuestos	Ingeniero Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado, Con una experiencia mínima de Doce (12) meses, meses computados desde la fecha de la colegiatura, como Especialista en Costos y presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos en obras en general.

**Definición de servicios de consultoría de obras similares:** Elaboración de Expediente técnico de obras como: Creación y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Recuperación y/o Construcción de infraestructura vial pistas y veredas.

**9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA**

**9.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR Y CONSIDERACIONES GENERALES:**

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico del proyecto.



El consultor tiene la obligación a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y final de la obra), para lo cual el consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días para dar respuestas debidamente justificadas.

En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, la Sub Gerencia de Estudios, anexando las observaciones realizadas por el Evaluador. Asimismo, la comunicación determina el plazo razonable para su cumplimiento.
- Mantener actualizado el correo electrónico declarado el anexo 01 - datos del postor, con la finalidad de atender las notificaciones electrónicas de la entidad, teniendo la obligación de confirmar la recepción de las notificaciones de las comunicaciones.
- El consultor se hará cargo de todos los derechos de pago por tramites que sean necesarios para el correcto cumplimiento del estudio.



PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

21

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

- Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre-inversión aprobado con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido.
- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono).
- EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software", que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido respaldo.
- EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia
- EL CONSULTOR realizará una evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.
- EL CONSULTOR para cada entregable que contemple los presentes Términos de Referencia, informará a LA ENTIDAD, de ser el caso y bajo responsabilidad, sobre la existencia de duplicidad de proyectos. De haberse presentado duplicidad de proyectos durante la elaboración del estudio de pre-inversión, EL CONSULTOR deberá realizar todas las acciones que correspondan a fin de subsanar el impase presentado, en coordinación con LA ENTIDAD.
- Realizar la Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras y adjuntar los anexos según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD y Decreto Supremo N°056-2017-EF.

**9.2. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.**

- Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico hasta un plazo de tres (03) años después de la última conformidad de obra otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según establece el art. 40 de la Ley de contrataciones del estado vigente.
- EL CONSULTOR, asesorará a la ENTIDAD y absolverá las consultas técnicas que le sean solicitadas en lo que el estudio técnico se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post - estudio y durante la ejecución de obra y equipamiento, para cuyo efecto EL CONSULTOR deberá considerar un equipo profesional mínimo para absolver las consultas y/u observaciones conjuntamente con el Evaluador durante el periodo indicado anteriormente.
- De no cumplir con absolver consultas, pronunciarse a solicitud de la entidad, se podrá tomar acciones legales administrativas según corresponda.

**9.3. RECURSOS Y/O FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD.**

- La entidad contratante por medio de la Subgerencia de Estudios y Ejecución de Obras, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la elaboración del expediente. Para lo cual: Se designará a un Evaluador del proyecto por parte de la Entidad; se entregará una copia del Estudio de Pre Inversión tanto en físico como en digital; Se hará la entrega del terreno para que pueda realizarse el estudio.

**9.4. ADELANTOS**





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



20

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

- No se entregará adelantos de ningún tipo.

#### 9.5. SUBCONTRATACIÓN.

Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista. La Entidad aprueba la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado. No cabe subcontratación en la Selección de Consultores Individuales. Al amparo de lo previsto en el art. 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y del art. 147 de su Reglamento, EL CONSULTOR no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

#### 9.6. CONFIDENCIALIDAD.

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la contrata, en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Subgerencia De Estudios en materia de seguridad de la información. Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

#### 9.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La ENTIDAD revisará los informes a través del EVALUADOR designado y será aprobado por la Subgerencia de Estudios y Ejecución de Obras, de ser necesario se solicitará la opinión de la Gerencia de Infraestructura y/o del sector correspondiente. Al presentar el expediente técnico, EL CONSULTOR devolverá a la ENTIDAD toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. De existir alguna observación de índole técnica o administrativa, posterior a la aprobación del expediente técnico por parte de la ENTIDAD, no se le exime a EL CONSULTOR de su responsabilidad para levantar las observaciones planteadas.

#### 10. FORMA DE PAGO.

Se realizará mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la Entidad, en las siguientes entregas:

ENTREGABLE	CONDICIÓN	PORCENTAJE
PRIMER ENTREGABLE	Con la conformidad del evaluador, ratificado por el Subgerente de Estudios y ejecución de Obras, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de conformidad del entregable comunicada por el Área Usuaría.	40% del monto contractual.
SEGUNDO ENTREGABLE	Con la conformidad del Evaluador, ratificado por el Subgerente de Estudios y ejecución de obras, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del Expediente Técnico Vía Acto Resolutivo.	50% del monto contractual.
A LA LIQUIDACION	A la aprobación de la liquidación de consultoría mediante acto resolutivo, previo informe de conformidad de la subgerencia de estudios y ejecución de obras.	10% del monto del contrato

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de Contrato.





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

19

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 11. FORMULA DE REAJUSTE.

Según Art. 38.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones: En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección. (...) Teniendo en cuenta la OPINIÓN N° 140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es "Fórmulas de reajuste en servicios", concluye lo siguiente: "Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor". Por consiguiente, La fórmula de reajuste sería el siguiente:

$$K= 1*(I_r/I_o)$$

Donde:

I	: Índice General de Precios al Consumidor
Índice	: 39
Factor	: 1
Monomios	: 1

#### 12. PENALIDADES

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

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

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

##### 11.1. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará de conformidad al Artículo 162: Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del Capítulo IV: "Incumplimiento del Contrato" del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (Según D.S. 344-2018-EF del 31/12/2018), En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F tiene los siguientes valores.

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

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

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

b.2. Para Obras: F=0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

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



#### 13. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retaso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro.



PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
A. Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo del Reglamento.	0.05 de la UIT vigente, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
B. En caso de que cualquiera de sus integrantes el personal ofertado haya desistido en la elaboración del Expediente Técnico, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.05 de la UIT vigente, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
C. El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el evaluador o Sub Gerencia de Estudios. (La cual deberá ser verificadas mediante actas firmado por EL EVALUADOR o Monitor o Sub Gerente de Estudios).	0.1 de la UIT vigente, por cada profesional e inasistencia.	Según informe del evaluador o monitor del proyecto, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
D. Subsanan las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.01 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del evaluador o monitor del proyecto o administrador de contratos, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
E. No presenta información completa en los entregables	0.01 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del evaluador o monitor del proyecto, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
F. Incumplimiento al plazo de presentación de entregables.	0.05 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del evaluador o monitor del proyecto, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
G. Incumplimiento de presentación de los juegos de copias y original requeridos por la Entidad.	0.01 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.



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

Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (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 de acuerdo a lo establecido en los Art. 162, Art. 163 y Art. 164 del Reglamento.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

17

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

La recepción conforme de la prestación 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 el artículo 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

**15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo responsables de la conformidad para efectuar los pagos el evaluador y el Sub Gerente de Estudios, en concordancia con el ítem 5.10 del presente término de referencia.

**14.1 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LOS ENTREGABLES.**

El levantamiento de observaciones se registrará a lo establecido en el numeral 168.4 del artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, en lo corresponde a consultorías. En ese sentido, el Evaluador, debe evaluar la complejidad de las observaciones para determinar el plazo correspondiente. La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), a la dirección del domicilio declarado en el Anexo 1 -datos del postor. Asimismo, el consultor está obligado a mantener actualizado el correo electrónico declarado, por tanto, la comunicación queda notificada a partir del segundo día del envío del correo electrónico. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.

**14.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

El presente procedimiento se rige por el sistema de a SUMA ALZADA.

**14.3 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acuerdo de las partes. Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el tribunal arbitral (03 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación, por:

- Cámara de comercio e industrias.
- Sistema Nacional de Arbitraje OSCE

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente. 225, 145, 166.3, 171.3, del reglamento de la ley de contrataciones.

Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y es llevado a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio, según lo señalado en artículo 224.1 del RLCE.

El Laudo arbitral emitido es inaceptable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la LCE.

**14.4 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**

Se considerará lo establecido en el Art. 170 del RLCE.

EL CONSULTOR deberá de presentar a la ENTIDAD la liquidación de Contrato de Consultoría de Obra dentro de los quince (15) días siguientes haberse otorgado la conformidad de la última prestación en mérito a lo expuesto en el art. 170 del RCE. De no ser presentada la liquidación en el plazo indicado, la ENTIDAD efectuará y notificará la misma dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista. La liquidación, se presentará en original y 03 copias, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener; Análisis De La Liquidación, Cuantificación Del sustento con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros + un CD con la información en digital editable y escaneado con sus respectivas firmas. En caso de que EL CONSULTOR presente su último pago y no se le haya sido reconocido, deberá de adjuntar en la Liquidación la carta de prestación del pago, la cual se le pagará como saldo a favor en la liquidación de la consultoría.

**14.5 DEFINICIÓN DE LA ÚLTIMA PRESTACIÓN PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA DE OBRA.**

La liquidación técnica - financiera de la consultoría de obra se registrará bajo la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente. La última prestación del servicio es la aprobación del Expediente Técnico vía Acto Resolutivo. La Entidad notificará al Consultor de la aprobación del Expediente Técnico en un plazo máximo de dos días calendario, y a partir del día siguiente de notificado se contabilizará la última prestación.

**14.6 RATIFICAR EL DOMICILIO LEGAL**



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



16

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

EL CONSULTOR deberá de acreditar un domicilio legal para las notificaciones que realizará la Entidad.

**16. DETALLE DE LOS COMPONENTES O RUBROS QUE INTEGRAN EL SERVICIO**

El valor referencial por el servicio será de a S/. 65,075.43 (Sesenta y Cinco Mil Setenta y Cinco con 43/100 nuevos soles).

<b>I. ESTRUCTURA DE COSTO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO</b>					
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TIEMPO (MES)</b>	<b>PRECIO UNITARIO S/.</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>(1) PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</b>				
	Jefe de Proyecto (Ing. Civil)	1	1.5	6,000.00	9,000.00
	Profesional (Ing. Civil especialista en diseño de obras de arte)	1	1	5,000.00	5,000.00
	Profesional (Ing. Civil especialista en diseño vial)	1	1	5,000.00	5,000.00
	Profesional (Ing. Civil especialista en costos y presupuesto)	1	1	4,000.00	4,000.00
	<b>SUB TOTAL (1) S/.</b>				<b>23,000.00</b>
	<b>(2) INFORMES Y/O ESTUDIOS BASICOS</b>				
	Estudio Topográfico e Inventario Vial	4.00	1	1,200.00	4,800.00
	Informe Hidrológico e Hidráulico	1	1	5,000.00	5,000.00
	Estudio de Mecánica de Suelos y Cantera	4	1	1,100.00	4,400.00
	Estudio de Tráfico	1	1	3,000.00	3,000.00
	Informe de Peligros y Análisis de Gestión de Riesgos	1	1	5,000.00	5,000.00
	Informe de Evaluación Ambiental	1	1	2,755.36	2,755.36
	<b>SUB TOTAL (2) S/.</b>				<b>24,955.36</b>
	<b>SUB TOTAL (1) +(2) S/.</b>				<b>47,955.36</b>
	<b>GASTOS GENERALES</b>		5.00%		2,397.77
	<b>UTILIDAD</b>		10.00%		4,795.54
	<b>SUBTOTAL S/.</b>				<b>55,148.67</b>
	<b>IGV</b>		18.00%		9,926.76
	<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO S/.</b>				<b>65,075.43</b>





Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Registro Nacional de Proveedores – RNP – Consultoría en obras viales, puertos y afines – categoría B o superior</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del Registro Nacional de Proveedores</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>



<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" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">PERSONAL CLAVE</th> </tr> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del proyecto</td> <td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Diseño de Obras de Arte</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Diseño Vial</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Costos y Presupuestos</td> <td>Ingeniero Civil</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> <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>	PERSONAL CLAVE		CARGO	PROFESIÓN	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	Especialista en Diseño de Obras de Arte	Ingeniero Civil	Especialista en Diseño Vial	Ingeniero Civil	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil
PERSONAL CLAVE													
CARGO	PROFESIÓN												
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto												
Especialista en Diseño de Obras de Arte	Ingeniero Civil												
Especialista en Diseño Vial	Ingeniero Civil												
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil												
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="3">PERSONAL CLAVE</th> </tr> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del proyecto</td> <td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td> <td>Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura, como jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o Projectista en elaboración de expedientes técnicos o Estudios Definitivos en obras viales o similares.</td> </tr> </tbody> </table>	PERSONAL CLAVE			CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura, como jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o Projectista en elaboración de expedientes técnicos o Estudios Definitivos en obras viales o similares.			
PERSONAL CLAVE													
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA											
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura, como jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o Projectista en elaboración de expedientes técnicos o Estudios Definitivos en obras viales o similares.											



PERÚ



Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y Ejecución de Obras



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**



	Especialista en Diseño de Obras de Arte	Ingeniero Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado, Con una experiencia mínima de doce (12) meses computados desde la fecha de la colegiatura, como Especialista en Diseño de Obras de Arte y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración de expedientes técnicos en obras viales o similares.
	Especialista en Diseño Vial	Ingeniero civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado, Con una experiencia mínima de doce (12) meses computados desde la fecha de la colegiatura, como Especialista en Diseño Vial y/o Especialista en Seguridad y Señalización Vial en la elaboración de expedientes técnicos en obras viales o similares.
	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado, Con una experiencia mínima de Doce (12) meses, meses computados desde la fecha de la colegiatura, como Especialista en Costos y presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos en obras en general.

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

**Importante**  
*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.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																					
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																					
	<p><b>Requisitos:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Estación Total</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>GPS Navegador</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Computadora Portátil o PC</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Impresora Multifuncional</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Nivel Topográfico</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Camioneta 4 x 4</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Acreditación:</b>                  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>	Nº	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	1	Estación Total	1	2	GPS Navegador	1	3	Computadora Portátil o PC	2	4	Impresora Multifuncional	1	5	Nivel Topográfico	1	6	Camioneta 4 x 4	1
Nº	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD																				
1	Estación Total	1																				
2	GPS Navegador	1																				
3	Computadora Portátil o PC	2																				
4	Impresora Multifuncional	1																				
5	Nivel Topográfico	1																				
6	Camioneta 4 x 4	1																				
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																					
	<p><b>Requisitos:</b>                      El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 65,075.43 (Sesenta y Cinco Mil Setenta y Cinco con 43/100 nuevos 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><b>Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes:</b> Elaboración de Expediente técnico de obras como: Creación y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Recuperación y/o Construcción de infraestructura vial pistas y veredas.</p> <p><b>Acreditación:</b>                      La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios</p>																					



PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y  
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y  
Ejecución de Obras



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

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>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Registro Nacional de Proveedores – RNP – Consultoría en obras viales, puertos y afines – categoría B o superior</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de RNP.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><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> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">PERSONAL CLAVE</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del proyecto</td> <td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Diseño de Obras de Arte</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Diseño Vial</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Costos y Presupuestos</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> </tbody> </table>	PERSONAL CLAVE		CARGO	PROFESIÓN	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	Especialista en Diseño de Obras de Arte	Ingeniero Civil	Especialista en Diseño Vial	Ingeniero Civil	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil
PERSONAL CLAVE													
CARGO	PROFESIÓN												
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto												
Especialista en Diseño de Obras de Arte	Ingeniero Civil												
Especialista en Diseño Vial	Ingeniero Civil												
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil												
	<p><b>Importante</b></p>												

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura, como jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o Proyectista en elaboración de expedientes técnicos o Estudios Definitivos en obras viales o similares.
Especialista en Diseño de Obras de Arte	Ingeniero Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado, Con una experiencia mínima de doce (12) meses computados desde la fecha de la colegiatura, como Especialista en Diseño de Obras de Arte y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración de expedientes técnicos en obras viales o similares.
Especialista en Diseño Vial	Ingeniero civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado, Con una experiencia mínima de doce (12) meses computados desde la fecha de la colegiatura, como Especialista en Diseño Vial y/o Especialista en Seguridad y Señalización Vial en la elaboración de expedientes técnicos en obras viales o similares.
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado, Con una experiencia mínima de Doce (12) meses, meses computados desde la fecha de la colegiatura, como Especialista en Costos y presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos en obras en general.

Acreditación:

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

**Importante**

*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.*

<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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Nº</th> <th style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th> <th style="text-align: center;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">Estación Total</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">GPS Navegador</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">Computadora Portátil o PC</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">Impresora Multifuncional</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">Nivel Topográfico</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">Camioneta 4 x 4</td> <td style="text-align: center;">1</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>	Nº	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	1	Estación Total	1	2	GPS Navegador	1	3	Computadora Portátil o PC	2	4	Impresora Multifuncional	1	5	Nivel Topográfico	1	6	Camioneta 4 x 4	1
Nº	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD																				
1	Estación Total	1																				
2	GPS Navegador	1																				
3	Computadora Portátil o PC	2																				
4	Impresora Multifuncional	1																				
5	Nivel Topográfico	1																				
6	Camioneta 4 x 4	1																				
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 65,075.43 (Sesenta y Cinco Mil Setenta y Cinco con 43/100 nuevos soles), 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 obras similares a los siguientes: Elaboración de Expediente técnico de obras como: Creación y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Recuperación y/o Construcción de infraestructura vial pistas y veredas.</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 Nº 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de</p>																					

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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”.*

ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 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>[50] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>dos (02)</b> veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 <math>\geq</math> 2<sup>17</sup> veces el valor referencial:  <b>[50] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:  <b>[40] puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:  <b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[50] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:  <b>Cuadro 01:</b> relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.</p> <p>i).- recopilación histórica de información  ii).- Trabajo de Campo,  iii).- Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>[50] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>Cuadro 02:</b> organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.  Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p><b>Cuadro 03</b> programación GANTT del servicio y del personal  Deberá realizar la programación GANTT de acuerdo a la realización de actividades realizadas en el cuadro N°01.</p> <p><b>Cuadro 04</b> Matriz de asignación de responsabilidades  La matriz de responsabilidad deberá realizarse teniendo en cuenta el cuadro N° 02 y 03 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad</p> <p>Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada.</p> <p><u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

*“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.”*

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

“La Entidad otorgará uno (1) adelanto adelantados directos por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los 8 días hábiles, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados<sup>21</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 7 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

**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.*

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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.

<sup>21</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
A. Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo del Reglamento.	0.05 de la UIT vigente, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
B. En caso de que cualquiera de sus integrantes el personal ofertado haya desistido en la elaboración del Expediente Técnico, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.05 de la UIT vigente, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
C. El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el evaluador o Sub Gerencia de Estudios. (La cual deberá ser verificadas mediante actas firmado por EL EVALUADOR o Monitor o Sub Gerente de Estudios).	0.1 de la UIT vigente, por cada profesional e inasistencia.	Según informe del evaluador o monitor del proyecto, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
D. Subsanan las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.01 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del evaluador o monitor del proyecto o administrador de contratos, ratificado por la

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
E. No presenta información completa en los entregables	0.01 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del evaluador o monitor del proyecto, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
F. Incumplimiento al plazo de presentación de entregables.	0.05 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del evaluador o monitor del proyecto, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
G. Incumplimiento de presentación de los juegos de copias y original requeridos por la Entidad.	0.01 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.

#### **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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉPTIMA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA 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 VIGÉSIMOPRIMERO: 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

<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).

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

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

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario
		Ampliación(es) de plazo			días calendario
		Total plazo			días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 011-2024-MPLP/TM-1**

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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

## **ANEXOS**

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2024-MPLP/TM-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2024-MPLP/TM-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.

<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> Ibídem.

<sup>27</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2024-MPLP/TM-1**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2024-MPLP/TM-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2024-MPLP/TM-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2024-MPLP/TM-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Conso**ciado 1  
**Nombres, apellidos y firma del Conso**ciado 1  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y Nº de Documento de Identidad**

.....  
**Conso**ciado 2  
**Nombres, apellidos y firma del Conso**ciado 2  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y Nº de Documento de Identidad**

**Importante**

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2024-MPLP/TM-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

**ANEXO Nº 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2024-MPLP/TM-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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**

*Quando 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPLP/TM-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>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										

<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.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPLP/TM-1**

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>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2024-MPLP/TM-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2024-MPLP/TM-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPLP/TM-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2024-MPLP/TM-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2024-MPLP/TM-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.*