

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
Nº 021-2024-MPHCO/OEC**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FICHA  
TÉCNICA ESTANDAR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN  
DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DEL CAMINO  
VECINAL, TRAMO: EMP.PE-3N-MARABAMBA-  
PICHIPAMPA-PICHIPAMPA CHICO, (L=8+700KM) DEL  
CENTRO POBLADO DE MARABAMBA DEL DISTRITO DE  
HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL  
DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”**

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

<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>

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<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)



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 que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general 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 el 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. 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.

### 3.8. 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.*

### 3.9. 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 HUÁNUCO  
RUC N° : 20146008845  
Domicilio legal : Jr. General Prado N° 750 – Huánuco.  
Teléfono: : 062-516000  
Correo electrónico: : sglogistica@munihuanuco.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTANDAR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DEL CAMINO VECINAL, TRAMO: EMP.PE-3N-MARABAMBA-PICHIPAMPA-PICHIPAMPA CHICO, (L=8+700KM) DEL CENTRO POBLADO DE MARABAMBA DEL DISTRITO DE HUÁNUCO DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 0284-2024-MPHCO-GM, el 09 de agosto del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. 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 en la Sub Gerencia de Tributación y Recaudación, la suma de S/ 0.15 céntimos por hoja, ubicado en Jr. General Prado N° 750 (1er. Piso) – Huánuco – Huánuco.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional del Presupuesto y sus modificatorias
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley 29792 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018- EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, ampliatorias y modificatorias.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- 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, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAN y sus modificatorias – Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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. (**Anexo Nº 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 5**)
- a.7) 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 6**)

#### 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>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo Nº 13**)
- c) 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 8**).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, 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 12**).

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en S/ (Soles). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 7**.

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

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</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).*

<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/>

- 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>8</sup> (**Anexo N° 14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- *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 en general 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.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 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>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Sub Gerencia de Tramite Documentario de la Municipalidad Provincial de Huánuco, sito en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco – Huánuco.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TRES PAGOS PARCIALES, según la siguiente distribución:

**Primer pago: 40% del monto contratado** a cancelar a la conformidad de la entrega del **Primer Entregable** de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo al informe y/o carta de conformidad por parte de los evaluadores de la Elaboración del Proyecto de Inversión Pública, el área de unidad formuladora de la Sub gerencia de inversiones de cooperación técnica.

**Segundo pago: 60% del monto contratado** a cancelar a la conformidad de la entrega del **Segundo Entregable** (PI completo), de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al PI no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de conformidad por parte de los evaluadores de la Elaboración del Proyecto de Inversión Pública, el área de unidad formuladora de la Sub gerencia de inversiones de cooperación técnica.

El equipo evaluador del PI dará la viabilidad del estudio de pre inversión, con conformidad dada por el área usuaria en este caso, el área de unidad formuladora de la Sub Gerencia de Inversiones de Cooperación Técnica, previo informe de conformidad dado por UF adjuntando el documento de viabilidad del estudio.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria del servicio de consultoría **UNIDAD FORMULADORA** emitiendo la conformidad del Informe Entregable presentado.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Sub Gerencia de Tramite Documentario de la Municipalidad Provincial de Huánuco, sito en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco – Huánuco.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DEL CAMINO  
VECINAL, TRAMO: EMP.PE-3N – MARABAMBA - PICHIPAMPA - PICHIPAMPA CHICO, (L=8+700  
KM) DEL CENTRO POBLADO DE MARABAMBA DEL DISTRITO DE HUANUCO DEL PROVINCIA DE  
HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.**

#### I. ANTECEDENTES

El presente proyecto, año tras año viene siendo tratado, y solicitado por sus autoridades y población en general a la Municipalidad Provincial de Huánuco, en la actualidad existe deficiente nivel de transitabilidad que perjudica el traslado de carga y pasajeros de los centros poblados Marabamba - Pichipampa - Pichipampa Chico, (L=8+700 Km) y los del Centro Poblado de Marabamba.

Los dirigentes manifiestan su preocupación por el estado del camino vecinal, dado que, en épocas de lluvia, las fuertes precipitaciones que se dan en la zona, permiten la acumulación de agua de lluvia en ciertos tramos, se convierte esta carretera en intransitable imposibilitando así la evacuación de los grandes volúmenes de producción hacia los mercados de consumo y su integración tanto regional como nacional, resultado a ello, los autoridades de turno presentaron Oficio N°0023-2023-MCPM/CRM-A de fecha 09 de febrero del año 2023, en vista que no tuvieron respuesta positiva reiteraron el Oficio N°0081-2023-MCPM/CRM-A, de fecha 02 de mayo del año 2023, a ello, responden Informe N°019-2023-GRH-GRPPAT/SGPE-EBL, de fecha 12 de mayo del año 2023, el Lic. Adm. Estanislao Berros Livias, en su condición de Planificador, sugiriendo devolver el presente por lo que no se determina en una articulación con los objetivos y acciones estratégicas institucionales por nivel de competencia institucional de inversión y sugiere derivar a la Municipalidad Provincial de Huánuco para su evaluación de la idea de proyecto y desarrollo de la formulación del perfil y de expediente técnico, con el Oficio N°468-2023-GRH/GRPPAT, de fecha 23 de mayo del año 2023, y con el Memorial de fecha 06 de setiembre del año 2023 es presentado a la Municipalidad Provincial de Huánuco, solicitando la elaboración y ejecución del proyecto: mejoramiento de los Servicios de Transitabilidad del Camino Vecinal EMP.PE-3N Marabamba-Pichipampa, Pichipampa Chico de una Long=8+00km.

Con memorial de fecha 28 de agosto del 2023, la alcaldesa del centro poblado de Marabamba solicita la elaboración del proyecto: ampliación y mejoramiento del camino vecinal EMP.PE.3N-MARABAMBA- PICHIPAMPA-PICHIPAMPA CHICO log. 8.00 km, la cual fue derivado con todos los actuados a este oficina adjuntando los informe N° 05-2023-MPHCO-GDLOT/SGEP/AP/AE, informe N° 328-2023-MPHCO-GDLOT/SGEP/AP, informe N° 2017-2023-MPHCO-GDLOT/SGEP, respectivamente.

Con oficio N° 003-2023-MCPM/A, de fecha 04 de enero del 2023 y el exp. 202400786, en donde solicita la ampliación y mejoramiento de las vías principales del centro poblado de Marabamba y sus anexos, adjunto los informes N° 087-2024-MPHCO-GDLOT/SGEP/AP, informe N° 420-2024-MPHCO-GDLOT/SGEP, respectivamente.

Con carta N° 005-2024-ing.civil-os/cjcc, de fecha 14 de febrero se realizó la inspección insitu al lugar, para la determinación del tipo de la intervención en donde concluye e indica que tiene la necesidad de ser intervenido a nivel de proyecto de inversión, ya que es de necesidad imprescindible para evitar y mitigar problemas de interrupción de circulación de vehículos, mitigación de polvo en la zona y adecuada descarga ante precipitaciones pluviales y recomienda iniciar el proceso de ciclo de inversiones planteado de un proyecto de inversión público de acuerdo a las disposiciones de la DIRECTIVA N O 001-2019-EF/63.01.

Con oficio N° 050-2024-MCPM/A, de fecha 06 de marzo del 2024 y el exp. 202410486, en donde reitera la solicitud de apoyo para la formulación del proyecto de la ampliación y mejoramiento de las vías principales del centro poblado de Marabamba del camino vecinal EMP.PE.3N-MARABAMBA- PICHIPAMPA-PICHIPAMPA CHICO log. 8.00 km, la cual fue derivado con todos los actuados a esta oficina adjuntando los informes N° 181-2024-MPHCO-GDLOT/SGEP/AP, informe N° 00671-2024-MPHCO-GDLOT/SGEP, respectivamente.

En vista que dicha idea se encontraba considerado en el Presupuesto Participativo 2024 se ha priorizado el proyecto: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DEL CAMINO VECINAL, TRAMO: EMP.PE-3N – MARABAMBA - PICHIPAMPA - PICHIPAMPA CHICO, (L=8+700 KM) DEL CENTRO POBLADO DE MARABAMBA DEL DISTRITO DE HUANUCO DEL PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO.** en tal sentido de acuerdo a lo antes descrito se prioriza la formulación del presente estudio por ser de vital importancia para el desarrollo económico y social.

Dicho proyecto de inversión se sustenta con el indicador de cierre de brechas: Porcentaje de la Vial Vecinal No Pavimentada con Inadecuados Niveles de Servicio; este indicador permitirá medir la brecha de servicios del camino vecinal del centros poblados Marabamba - Pichipampa - Pichipampa Chico, (L=8+700 Km) y los del Centro Poblado de Marabamba, en las condiciones de



habitabilidad y funcionalidad para llevar adelante los procesos estratégicos y de apoyo en la entidad, la función que contempla dicho perfil de inversión es la función 15: Transporte.

En consecuencia, el 10 de febrero del 2024 el equipo técnico de la Sub Gerencia de Inversiones y Cooperación Técnica a través del área de unidad formuladora, realizó una visita de campo a los centros poblados Marabamba - Pichipampa - Pichipampa Chico, (L=8+700 Km) del Centro Poblado De Marabamba. Los dirigentes y pobladores de los centros poblados en mención manifiestan su malestar por la no intervención del gobierno local, ellos dan a conocer que requieren la intervención en el camino vecinal. Cabe señalar, que el mejoramiento de esta vía beneficiará a los centros poblados Marabamba - Pichipampa - Pichipampa Chico, (L=8+700 Km) y los del Centro Poblado de Marabamba.

El camino vecinal presenta un ancho promedio de vía variable entre 4 a 5.5 mts, se encuentran en suelo natural (tierra) en mal estado de conservación, la superficie de rodadura presenta baches, huecos; Así mismo a lo largo del recorrido se observa puntos críticos de pases de agua, Según manifiesta la población, que en épocas de lluvia no es posible transitar por estas vías, puesto que los vehículos se atascan, ocasionando que la población pierda sus productos agrícolas al no poderlos comercializar.

La población beneficiaria aproximada es de **5,585 habitantes**, que a nivel familiar ascienden a **1,117 familias**, de los cuales pertenecen a los centros poblados de acuerdo a la siguiente distribución:

CENTRO POBLADOS Y/O LOCALIDADES	POBLACION	FAMILIAS
C.P. MARABAMBA	3245	649
LOC. PICHIPAMPA	1820	364
LOC. PICHIPAMPA CHICO	820	164
<b>TOTAL, POBLACION</b>	<b>5885</b>	<b>1177</b>

## II. OBJETIVO DEL SERVICIO

### 2.1 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

#### a) Objetivo general

El termino de referencia tiene por objetivo dar las pautas, especificaciones, consideraciones, contenidos mínimos, para la contratación del servicio de consultoría para la formulación del estudio de preinversión del proyecto de inversión: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DEL CAMINO VECINAL, TRAMO: EMP.PE-3N – MARABAMBA - PICHIPAMPA - PICHIPAMPA CHICO, (L=8+700 KM) DEL CENTRO POBLADO DE MARABAMBA DEL DISTRITO DE HUANUCO DEL PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO.** En el marco del Sistema de Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE y disposiciones del sector Transportes y Comunicaciones, a fin de obtener un proyecto viable orientado a solucionar la problemática del transitabilidad del camino vecinal desde el centro poblado de Marabamba - Pichipampa - Pichipampa Chico, (L=8+700 Km) del Centro Poblado de Marabamba.

#### b) Objetivos específicos

- ❖ Determinar los estudios básicos necesarios para el desarrollo del proyecto, y las especificaciones de los mismos.
- ❖ Determinar el requerimiento del personal técnico del equipo proyectista que desarrollará el estudio
- ❖ Determinar los plazos de los productos entregables y cronograma físico del avance del estudio.
- ❖ Determinar el presupuesto referencial

### 2.2 DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

#### a) Objetivo general

El objetivo del proyecto es identificar, formular y evaluar desde el punto de vista técnico, social y ambiental con enfoque de gestión de riesgos de desastres, la mejor alternativa de solución, y descartar las menos eficientes y de esta manera lograr el

objetivo central planteado en el proyecto; que; que permita cubrir la brecha de mejoramiento del camino vecinal: centro poblado de Marabamba - Pichipampa - Pichipampa Chico, (L=8+700 Km) del Centro Poblado de Marabamba.

**b) Objetivos Específicos**

- ❖ Acopiar, revisar y analizar la información existente de estudios realizados en la zona a intervenir
- ❖ Desarrollar estudios de ingeniería básica  
Estudio Topográfico, Estudio de Tráfico, Estudio de mecánica de suelos, canteras y pavimentos (Refrendado con firma de laboratorio), Estudio Hidrológico  
OTROS  
Plan de seguridad y las condiciones de seguridad e higiene ocupacional  
Documentos de saneamiento físico legal y/o Libre disponibilidad de terreno
- ❖ Realizar un adecuado análisis técnico/económico de la alternativa seleccionada, en base a los estudios de ingeniería básica incluyendo los aspectos de tecnología, localización, tamaño y momento de inversión, que permitan una correcta definición del perfil de inversión.
- ❖ Las acciones que proponga el estudio deben ser prioritarias para lograr el objetivo central identificado
- ❖ El planteamiento técnico deberá considerar las normas de diseño, diseños típicos, estimado de metros, costos y presupuestos.
- ❖ Realizar análisis de riesgos, impacto ambiental, etc.

**III. MARCO LEGAL Y TÉCNICO**

La Municipalidad Provincial de Huánuco (MHCO) de acuerdo al Artículo 6° de su naturaleza; es el Órgano de Gobierno Local emanado de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Ejerce el gobierno local en su jurisdicción, la cual constituye una circunscripción político – administrativa de nivel provincial, que determina el ámbito territorial de gobierno y administración del Estado, que cuenta con una población caracterizada por su identidad histórico – cultural y un ámbito geográfico, que sirve de soporte de sus relaciones sociales, económicas y administrativas.

La Gerencia de Planificación y Presupuesto, es el órgano de Asesoramiento técnico, encargado de planear, organizar, dirigir, coordinar, conducir y controlar las actividades referidas a los Sistemas de: Planificación y Estadística, Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica y Desarrollo Organizacional. Está a cargo de un funcionario de Confianza designado por el alcalde, y puede ser removido por decisión del titular del Pliego. Depende funcional y administrativamente de la Gerencia Municipal. La Sub Gerencia de Inversiones y Cooperación Técnica, es el órgano encargado de conducir los procesos de evaluación, declaración de viabilidad, monitoreo y seguimiento de los proyectos de inversión pública de la Municipalidad, en el marco del sistema nacional de inversión pública y acciones de cooperación técnica. Está a cargo de un Directivo que depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

Son funciones de la Sub Gerencia de Inversiones y Cooperación Técnica: 1. Programar, organizar, dirigir y supervisar los objetivos, actividades, metas, indicadores de la Subgerencia, conforme a su ámbito de competencia. 2. Mantener actualizado el banco de proyectos de los estudios de pre inversión. 3. Formular estudios y perfiles de proyectos de desarrollo local para ser canalizados a través de las entidades cooperantes nacionales e internacionales previo los requisitos. 4. Proponer la formulación, análisis, ejecución y evaluación de los estudios de programas de inversión.

**3.1 Se contempla la siguiente base legal**

- Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- Ley de contrataciones del estado
- Reglamento nacional de vehículos DS N°058-2003-MTC, aprobado el 12 de octubre del año 2003
- Manual de carreteras: Hidrología, Hidrología y Drenaje
- Manual de carreteras: especificaciones técnicas generales para construcción (EG-2016)
- Manual de carreteras: Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos Sección Suelos y Pavimentos.
- Manual de carreteras: Ensayo de materiales para carreteras



- Manual de carreteras: Manual de inventarios viales 2014
- Especificaciones técnicas de Pinturas para obras viales 2012
- Reglamento Nacional de gestión de infraestructura vial
- Manual para el diseño de caminos no pavimentados de bajo volumen de tránsito (aprobado con RD N°084-2005-MTC).
- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción de caminos vecinales de bajo volumen de tránsito (aprobado con RD N°026-2006-MTC).
- Manual de diseño de puente (RD N°589-2003-MTC/02)
- Manual de ensayo de materiales para carreteras/EM-2000 (RD N°028-2001-MTC).
- Manual y Guía Ambiental de Provias Descentralizada
- Guía general para la formulación de proyectos de inversión en sector de transportes
- Manual de dispositivos de control de tránsito automotor para calles y carreteras y sus modificatorias vigentes
- Nomás AASHTO
- Normas ASTM
- Otros manuales de MTC
- Protocolo sanitario sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación Vial en Prevención del COVID19, aprobado con resolución ministerial N°0257-2020-MTC/01

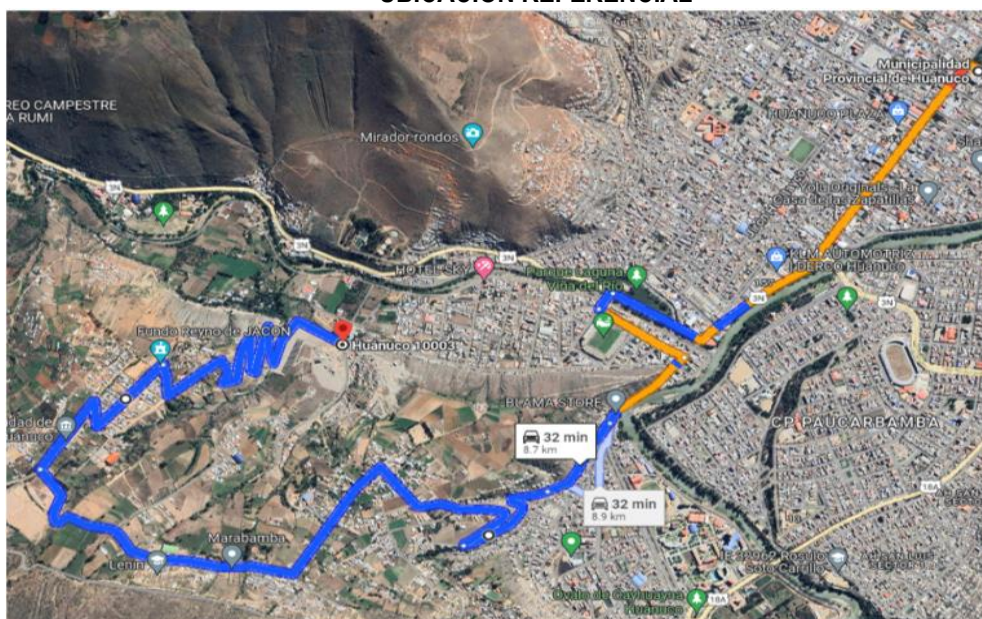
#### IV. UBICACIÓN

<b>REGION</b>	: Huánuco
<b>PROVINCIA</b>	: Huánuco
<b>DISTRITO</b>	: Huánuco
<b>CENTRO POBLADO</b>	: Marabamba
<b>LOCALIDADES</b>	: Marabamba, Pichipampa, Pichipampa Chico

Para llegar desde la capital de la provincia de Huánuco a la vía a intervenir, se parte desde la ciudad de Huánuco, (Mercado Nuevo) tomando la vía de la carretera al Distrito de Pilco Marca hasta el lugar denominado subida a Marabamba este punto el tiempo aproximado en 30 minutos.

Y desde el punto de Marabamba hasta la localidad de Pichipampa Chico y otras localidades aledañas se prosigue por una carretera de 5 km con un tiempo hasta de 15 minutos.

#### UBICACIÓN REFERENCIAL



## V. HIPOTESIS DEL PROBLEMA

### 5.1 Hipótesis General

Del reconocimiento inicial del ámbito de intervención, se identifica como premisa de la problemática lo siguiente: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DEL CAMINO VECINAL, TRAMO: EMP.PE-3N – MARABAMBA - PICHIPAMPA - PICHIPAMPA CHICO, (L=8+700 KM) DEL CENTRO POBLADO DE MARABAMBA DEL DISTRITO DE HUANUCO DEL PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO**, a continuación, se presentan los posibles factores influyentes de este problema, planteados a nivel de hipótesis.

### 5.2 Hipótesis específica

Deficiente prestación de infraestructura vial

Ausencia de la infraestructura vial adecuado que cumpla con los estándares del sector de transporte y comunicaciones, que permite a los beneficiarios la integración de los centros poblados con la capital de la provincia.

La hipótesis planteada en el presente termino de referencia son referenciales; el consultor, a través de la visita de campo y el diagnóstico, identificará la problemática real, en relación a la prestación del servicio de transitabilidad en el camino vecinal, pudiendo corroborar, modificar o ampliar la hipótesis específica, manteniendo estrecha relación con el planteamiento de la hipótesis central del problema y con el objetivo de la consultoría.

## VI. REQUERIMIENTO Y CONSIDERACIONES TECNICAS PARA LA ELBORACION DEL PROYECTO DE INVERSION

El consultor deberá elaborar el proyecto de inversión y brindar los servicios detallados el Objetivos de los presentes términos; así mismo debe desarrollar los estudios complementarios, tales como estudios topográficos, estudio de suelos, estudio de tráfico y estudio hidrológico.

- El trazo de las obras a ejecutar, así como las complementarias deberán ser establecidas y definidas por el consultor en el proyecto de inversión a intervenir.
- El consultor tendrá como marco referencial las partidas del presupuesto de construcción las consignadas en los anexos del estudio de inversión
- El consultor realizara un recorrido del área de estudio para identificar las principales características físicas, funcionales y del estado actual de la vía, el sistema de evacuación pluvial y otros elementos existentes en el área del proyecto; además debe de identificar la problemática del área de estudio y los indicadores cuantitativos y cualitativos de la situación actual de la infraestructura existente.

Asimismo, se deberá desarrollar las coordinaciones con los autoridades y dirigentes de los centros poblados intervenidos y la población entera por donde recurre el camino vecinal y otras entidades involucradas; a fin de consensuar las intervenciones del proyecto de la manera más formal y legal.

## VII. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR

### 7.1 Elaborar el Plan de Trabajo

En la cual, deberá indicar: I) Objetivo de la consultoría, II) actividades que se desarrollará al largo del servicio, III) equipo técnico, indicando nombres completos, profesión y cargo dentro del equipo, IV) lineamientos metodológicos para la elaboración del diagnóstico donde se requiere la recuperación, sistematización y análisis cuantitativa y cualitativa, de acuerdo a la recopilación de datos, donde debe especificar las fuentes de información (primarias y secundarias) a utilizar, el diagnostico debe estar sólidamente respaldado normativamente indicando las fuentes de información.

Especificar los lineamientos a desarrollar en los estudios básico y complementarios (metodología, tiempo de trabajo de campo por cada estudio, procesamiento, etc.), y cronograma de trabajo, influyendo las actividades que desarrollara indicando la fecha de inicio y fin de cada uno de las actividades.

## **7.2 Recopilación de Información y Coordinación**

La información requerida que servirá de base para resolver y/o completar el proyecto de inversión que formula el consultor, donde será recuperada de los archivos y/o planotecas de las diferentes áreas técnicas de la Municipalidad Provincial de Huánuco y directamente con la población por consultor que tal forma que cumpla con los parámetros exigidos por la Sub Gerencia de Inversiones y responsable del área de unidad formuladora de la Municipalidad Provincial de Huánuco, para la aprobación del proyecto de inversión.

El consultor se encargará de obtener la información oficial de todos los estudios solicitados, proyectando un diseño que no se cruce con propiedad privada a fin de evitar posibles interferencias y de esta manera evitar postergaciones del proyecto, así como las licencias u otros permisos correspondientes para la ejecución del proyecto sin interferencias y limitaciones alguna, en caso de que estas existiesen.

## **7.3 Inspección y Trabajo de Campo**

Se debe de desarrollar las visitas de campo, lo cual consiste en realizar visitas al ámbito y/o entorno del proyecto para la recopilación de datos, aplicando diversos instrumentos y/o técnicas, a fin de recopilar la información in situ que permite determinar la ubicación georreferencial del proyecto, la problemática que el proyecto pretende atender, el planteamiento del diseño, la determinación de la demanda y oferta etc. Que sirva de insumo para la elaboración del estudio y de los estudios complementarios, considerando tiempos acorde para el desarrollo de recojo de muestras y trabajo de reconocimiento (que permita que la información sea verídica). Las visitas de campo deberán realizarse previa coordinación con la Sub Gerencia de Inversiones y responsable del área de unidad formuladora de la Municipalidad Provincial de Huánuco, para la aprobación del proyecto de inversión.

En tal sentido de requerirse ensanchamiento de vía del camino vecinal se gestione con propietarios agrícolas la disponibilidad de terreno:

- ❖ Las inspecciones de campo que se deberán realizar son de carácter obligatoria para tomar conocimiento de la real situación de la zona en estudio, así como para efectuar los trabajos de topografía y levantamiento de datos que viabilicen la actualización del proyecto de inversión.
- ❖ Se realizarán piques exploratorios para verificar las interferencias con los servicios existentes tales como: redes de agua, desagüe. Eléctricas, telefónicas y otros en los cruces de caminos de herradura y en lugares en donde no se tiene información actualizada y garantizada de redes de otros servicios.
- ❖ Toda la información de las obras de arte donde se plantearán deberá estar ubicados en los planos a escalas convenientes, cotando su distancia horizontal y profundidades en las secciones a escala conveniente.
- ❖ Con relación, al trabajo de campo, el consultor deberá cumplir con los protocolos de seguridad sanitaria aprobados a fin de evitar posibles contagios de COVID19, para lo cual deberá planificar sus actividades en concordancia con los referidos protocolos descritos en su plan de emergencia d bioseguridad del COVID19 a presentar y en coordinación con los representantes encada centro poblado intervenido.

## **7.4 Identificación de otros proyectos en el área de intervención**

Además del diagnóstico del área de intervención, y el análisis de involucrados, el estudio de inversión obtendrá información de otros proyectos de inversión en el área de intervención a fin de verificar la no duplicidad con el estudio de inversión objeto de la consultoría.

## 7.5 Talleres de involucrados y Reuniones de coordinación

Realizar reuniones con los involucrados, las cuales deberán estar sustentados a través de actas, las que deberán sustentar claramente:

- ❖ Lugar, fecha y hora de la reunión
- ❖ Objetivos del evento
- ❖ La metodología empleada por el Consultor para abordar el reconocimiento de la problemática, intereses y compromisos de los involucrados
- ❖ La opinión de los presentes
- ❖ Acuerdos y compromisos resultantes del evento,
- ❖ Relación de asistentes (incluyendo nombres, DNI, entidad, cargos, correo electrónico, número telefónico y firma), así como otros aspectos importantes a consideración del consultor; para lo cual deberá tener de referencia el procedimiento de la Ley 29785 de consulta previa y su reglamento.
- ❖ Adicionalmente deberá presentar el panel fotográfico y de ser posible la filmación del evento, conteniendo los principales temas abordados.

En relación a las reuniones o talleres de Involucrados se deberán desarrollar como mínimo 02, el primero orientado a:

- a) Identificar la problemática existente respecto a la prestación de los servicios de transitabilidad
- b) Planteamiento de las medidas de solución de sus competencias

Para ello, el Consultor a través de la relación con los involucrados identificará la problemática existente, información de estado situacional de la Acta de Donación y de Libre Disponibilidad de los terrenos donde se proyectará el proyecto, entre otra información relevante; Así mismo deberá dar alcances de la formulación del proyecto a los involucrados a fin de obtener mayores elementos de análisis y propuestas de solución.

El segundo, deberá estar orientado a presentar a los involucrados la propuesta técnica que el proyecto implementará. Cabe precisar, que el desarrollo de esta segunda reunión o taller se realizará luego de contar con conformidades de las instituciones involucradas, a fin de no generar expectativas innecesarias a la población.

Ambas reuniones o talleres deberán asegurar la mayor asistencia de los agentes involucrados al proyecto que fueron invitados, por lo que es necesario mencionar, que las gestiones y costos de la convocatoria de participación a la reunión a los agentes involucrados y participantes, estará a cargo del consultor, para lo cual deberá coordinar con la Sub Gerencia de Inversiones y Cooperación Técnica a través del Área de Unidad Formuladora y las autoridades representantes de los centros poblados. Así mismo, para la realización de la convocatoria se deberá utilizar los medios de comunicación de mayor uso en la zona del proyecto (perifoneo y otros), con la debida anticipación (no menor de 5 días calendarios antes de su desarrollo) e información de los objetivos y temas a tratar en cada reunión o taller, lo cual se deberá evidenciar mediante documentación Sustentatorio, a fin de asegurar la participación de los agentes en las reunión o taller a desarrollar.

Cabe precisar, que el consultor deberá coordinar con anticipación con los involucrados del proyecto, a fin que tengan conocimiento de los trabajos que se vienen realizando, proporcionando la información relevante, así como realizando las consultas y el requerimiento de información que amerite.

## 7.6 Determinación de la disponibilidad de terrenos para el proyecto de inversión

Esta actividad comprende la identificación de los terrenos propuestos para el proyecto conforme a lo propuesto, el diagnóstico de su situación física legal y la determinación de las acciones conducentes al saneamiento físico legal y/o Acta de Donación y de Libre Disponibilidad de los terrenos.

Identificación y determinación de la disponibilidad de terrenos para el proyecto Esta actividad deberá iniciarse realizando el reconocimiento de las zonas en compañía del personal de la Sub Gerencia de



Inversiones y Cooperación Técnica a través del Área de Unidad Formuladora a fin de verificar los derechos existentes sobre las áreas de intervención del proyecto.

El consultor deberá elaborar el estudio de preinversión y brindar los servicios detallado en "Objetivos" de los presentes términos. Así mismo, debe desarrollar los estudios complementarios, tales como: Estudios Topográficos, estudio de suelos, estudio de tráfico, estudio hidrológico.

El trazo definitivo de las obras a ejecutar, así como las obras complementarias deberán ser establecidas por el Consultor en el Proyecto de Inversión Pública.

Para lo cual anexará al estudio el plano de ubicación y linderos, descripción de los terrenos de dominio y uso público o privado colindantes, documentos Sustentatorio (información complementaria) tales como cargos de presentación de solicitudes de búsqueda, en caso corresponda, partidas registrales; así como actas u otros documentos que aseguren la aceptación de los propietarios o poseedores para la disponibilidad de los terrenos a favor del proyecto, avaladas por las autoridades, entre otros documentos que coadyuven a asegurar la disponibilidad de los terrenos para la realización del proyecto.

El terreno propuesto en cada intervención del proyecto deberá expresarse en una poligonal con el anexo debe presentar en forma ordenada toda la información recopilada y obtenida en la que el Consultor base sus conclusiones y recomendaciones, tales como los planos de ubicación y linderos, poligonal del terreno, acta de compromisos refrendada por Juez de Paz y/o Notario Público, documentos generados para búsqueda catastral, copias registrales de las partidas electrónicas donde conste inscrita la personería jurídica de la comunidad y la propiedad de terceros, entre otros.

#### **7.7 Recopilación de Información**

Para la obtención de información el Consultor planteará la metodología aplicar para la recolección de información a fin de elaborar el diagnóstico del proyecto; la misma que deberá estar en concordancia con la Normativa Invierte y Sector Transporte y Comunicaciones.

Los medios de estudio planteados para la recopilación de información (secundaria o primaria) como entrevistas, focus group, encuestas etc., durante el diagnóstico de la situación actual, estudio de demanda y oferta basado y sustentado en el estudio de tráfico y evaluación del proyecto, deberán ser presentados en el plan de trabajo, en el cual se sustente la determinación de la(s) metodología(s) aplicar para la realización del diagnóstico, u otros medios presentados.

Básicamente deberá recabarse información con una visita de inspección a campo considerando lo siguiente:

- ❖ Obtener el eje y longitud de la vía a partir del recorrido, como mínimo, con GPS navegador.
- ❖ Este recorrido deberá plasmarse sobre imagen satelital y se presentará la lámina correspondiente.
- ❖ Se deberá indicar las coordenadas tanto de inicio como de fin de la vía.
- ❖ Determinar el tipo de orografía de la zona de estudio,
- ❖ Obtener anchos de calzada por tramo.
- ❖ Identificar los centros poblados que cruza la vía.
- ❖ Teniendo en cuenta el estudio de tráfico y el tipo de orografía se presentará un cuadro resumen de las principales intervenciones que se realizarán en el proyecto, teniendo en cuenta la normativa del sector Transporte y Comunicaciones.

#### **7.8 Reuniones de coordinación periódicas con el personal del área de Unidad Formuladora.**

Realizar reuniones de coordinación periódicas con personal de la Sub Gerencia de Inversiones y Cooperación Técnica a través del Área de Unidad Formuladora de la Municipalidad, a fin de evaluar permanentemente el avance del Proyecto.

#### **7.9 Verificar la no duplicidad o fraccionamiento del proyecto con otros proyectos de inversión**

Se debe verificar minuciosamente la no duplicidad o fraccionamiento del proyecto con otros proyectos públicos y privados, para lo cual deberá comprobar en la data del Banco de Inversiones o solicitar información a la población local del área donde se localiza el proyecto.

## VIII. DESARROLLO DEL PROYECTOS DE INVERSIÓN

El proyectista y/o consultor desarrollara como mínimo las siguientes disciplinas de ingeniería que requieren los estudios, bajo los siguientes lineamientos:

### 8.1 Estudios básicos de Ingeniería y Documentos de Sostenibilidad

Que permita brindar información para la definición del planteamiento técnico de las alternativas de solución, la cuales se desarrollaran a nivel de detalle técnico y de tal manera que permite tomar decisiones, por otro lado, si el consultor determina la necesidad de realizar otros estudios, que permiten asegurar la inversión debe de informar en su momento a la Sub Gerencia de Inversiones y responsable del área de unidad formuladora de la Municipalidad Provincial de Huánuco, siendo los siguientes:

- ❖ Estudio Topográfico
- ❖ Estudio de Suelos
- ❖ Estudio Mecánico de Suelos (canteras y pavimentos)
- ❖ Estudio Hidrológico
- ❖ Estudio de Estimación de Riesgos

### 8.2 Otros

- ❖ Plan de Seguridad y las condiciones de seguridad e higiene ocupacional
- ❖ Documentos de Compromiso
- ❖ Documentos de Saneamiento Físico Legal y/o Acta de Donación y de libre Disponibilidad de los terrenos

### 8.3 Contenido Mínimo el Estudio topográfico

El Consultor deberá realizar una descripción del camino a intervenir y del propuesto, indicando todos los puntos críticos del camino como: quebradas, baches, ondulamientos, ahuellamientos, curvas de volteo que no tienen el radio mínimo, zonas con erosión de taludes, cruces de agua, alcantarrillas propuestos, pontones y puentes existentes etc., indicando claramente las progresivas en las que se encuentran, el estado actual y las soluciones técnicas propuestas.

- a) El levantamiento topográfico se efectuará con estación total digital.
- b) Toda la información estará enlazada a la Red Geodésica Nacional Satelital GPS en el Datum WGS84 y en el Sistema de Coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator).
- c) Se determinarán los PI, PC y PT del eje a proyectar. Los Puntos de Inflexión (PI), deberán estar protegidos y referenciados a puntos inamovibles, ubicados fuera del área de las explanaciones, que permita la fácil ubicación y replanteo.
- d) Se obtendrán las cotas de todas las estacas de eje, levantándose el perfil longitudinal del terreno y se diseñará la rasante correspondiente.
- e) Se colocará 1 o 2 Bench - Mark (BM's) en un lugar debidamente protegido fuera del alcance de los trabajos y referidos a puntos inamovibles. (o un BM oficial dado por el IGN) vi. Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca del eje, en un ancho neto menor de 20 metros a cada lado del eje y para sectores críticos (inestabilidad de taludes, socavación de taludes inferiores, otros) el ancho de la sección será el que sea necesario para lograr la información que sea requerida técnicamente, debiendo permitir la obtención de los volúmenes de movimientos de tierra y el diseño de obras.
- f) Se tomarán secciones, perfiles y niveles en los cruces con otras vías, intersección de calles, canales, acequias y otros que tengan incidencia en el trazo, para poder definir posteriormente las soluciones más convenientes.

- g) Las secciones transversales del terreno natural deberán ser referidas al eje del trazo proyectado. El espaciamiento entre secciones no deberá ser mayor de 20 m en tramos en tangente y de 10 m en tramos de curvas. En caso de quiebres en la topografía, se tomarán secciones adicionales en los puntos de quiebre.
- h) Se tomarán puntos de la sección transversal con la suficiente extensión para que puedan detallarse los taludes de corte y relleno y las obras de drenaje hasta los límites que se requieran. Las secciones además deben extenderse lo suficiente para evidenciar la presencia de edificaciones, cultivos, línea férrea, canales, etc. que por estar cercanas al trazo de la vía proyectada podría ser afectada por las obras de carretera, así como por el desagüe de las alcantarillas.
- i) La topografía en zonas urbanas se realizará considerando todos los detalles existentes, incluyendo cotas, veredas, líneas de fachada, tapas de buzones, postes, etc., los planos se presentarán con curvas de nivel con la equidistancia adecuada. Además, el consultor deberá los planes de expansión urbana que pudieran existir en la zona para lo cual coordinara con las autoridades municipales y/o gobiernos locales.
- j) La información topográfica deberá estar preparada para la aplicación de técnicas catastrales, a fin de poder obtener un registro completo de la ocupación del derecho de vía, individualizar las edificaciones, cultivos, puntos de venta y otros. En caso de que el diseño afecte edificaciones o terrenos de propiedad pública o privada o ante la necesidad de ensanchamiento de la vía, corrección de trazado o variantes, se efectuarán levantamientos topográficos complementarios in situ que permitan elaborar los documentos técnicos de identificación para que la Entidad evalúe los límites de predios y áreas totales a expropiar, de ser el caso.
- k) El consultor deberá demostrar con certificado de calibración emitidas por empresas reconocidas, un buen estado de los equipos a utilizar. Los certificados de calibración no podrán tener una antigüedad mayor a 6 (seis) meses durante la ejecución de los trabajos de campo.
- l) El profesional, debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir con las siguientes características técnicas:
  - Sistema de coordenadas universal Transverse Mercator (UTM) Datum de Reference World Geographic System 1984 (WGS84)
  - Zona de Referencia UTM
  - Exactitud Posicional Sobométrica ajustados con GPS

#### **a.1) Contenido de los Planos**

##### **Plano de localización**

- Forma del terreno, orientación de Norte magnético o Norte.
- La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.
- Cuadro de las coordenadas de los PIS, lo mismo que de los BMs.
- Curvas de nivel a cada 0.50 m.
- Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m.
- Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta un ancho que varia entre 10 y 25m a cada margen de la carretera.
- Ubicación y replanteo de c/u. de las construcciones existentes colindantes a la carretera dentro del ancho de servidumbre en análisis.
- Cortes longitudinales y transversales del área en estudio.
- Se presentarán los perfiles longitudinales de carretera en estudio.
- Se deberá incluir la ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido.
- Donde exista la presencia de causas transversales de la carretera y se observe la necesidad de obras de arte mayor (puentes), el levantamiento deberá realizarse 20 m aguas arriba y 40 m aguas abajo. Se deberá determinar su eje y secciones transversales.

##### **a.2) Escala de Planos**

La escala a ser utilizada será la siguiente:

- ❖ Plano de levantamiento topográfico: Esc. 1:1200,
- ❖ Plano de localización. Esc. 1:11000 o 1:10000

- ❖ Plano de Ubicación: Escala 1/500
- ❖ U otra escala normada y reconocida que permita ver el proyecto claramente.

**Esquema mínimo que se tendrá que presentar lo siguiente en el estudio topográfico.**

1. Índice
2. Introducción
3. Objetivo del Levantamiento Topográfico
4. Definiciones
- 4.1 Aspectos Físicos
- 4.2 Planos

**4.2.1 Información Planimétrica en General**

- Topografía del Terreno
- Ubicación de Calles
- Ubicación de Viviendas
- Cercos Perimétricos
- Ubicación de Calicatas en El Plano
- Topográfico con sus Respectivas
- Coordenadas 4.22

**4.2.2 Información Altimétrica**

**Datos Técnicos**

Cuadro Técnico de Vértices de Poligonal del de La Trocha (Coordenadas UTM y Cotas M.S.N.M)

Cuatro Técnico de BM Coordenadas UTM y Cotas M.S.N.M

**5. Metodología del Levantamiento Topográfico**

- 5.1 Introducción
- 5.2 Trabajo De Campo
- 5.3 Trabajo De Gabinete

**6. Antecedentes**

- 6.1 Personal
- 6.2 Equipos

**7. Conclusiones y Recomendaciones**

**8. Anexos**

Data de Puntos Obtenidos del Levantamiento Topográfico (Impresa y en digital)  
Registro Topográfico

**8.4 Contenido Mínimo del Estudios de Trafico**

**8.4.1 Estudio de Tráfico**

Para determinar la demanda actual de la vía, se deberá efectuar los estudios de tráfico necesarios (conteos de volúmenes de tráfico vehicular, ocupacional visual, etc.). Para efectuar los conteos de volúmenes de tráfico vehicular se requerirá previamente clasificar la carretera por niveles de demanda correspondiendo una estación de conteo por tramo. La información a ser recogida deberá diferenciarse por composición vehicular. Direccionalidad y periodos de conteo (por hora), La medición será en un mínimo de 7 días en estaciones principales durante 24 horas.

**8.4.2 Trafico actual**

Para determinar la demanda diaria IMDA índice Medio Diario Anual para la carretera (por tramos), los resultados de los conteos de los volúmenes de tráfico obtenidos en campo deberán des estacionarse mediante factores de corrección proporcionados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.



### 8.4.3 Trafico Projectado

Deberá de proyectar la demanda vehicular por tramo para el horizonte de evaluación del proyecto, en base a variables explicativas socioeconómicas. En los casos pertinentes se podrá considerar tráfico generado y/o tráfico desviado debiéndose justificar adecuadamente. En cuanto al tráfico generado, se podrá utilizar porcentajes de generación con respecto al tráfico normal de proyectos similares o en el caso de tráfico de carga mediante el análisis del excedente del productor.

**NOTA:** Tener en cuenta la normativa vigente para la realización de este estudio” presentar estudios editables (Word).

## 8.5 Contenido Mínimo el Estudio de mecánica de suelos, canteras y pavimento debe contar:

### 8.5.1 Estudio mecánico de suelos y canteras

Los trabajos a realizarse en campo, laboratorio y gabinete están orientados a desarrollar las Los trabajos a realizarse en campo, laboratorio y gabinete están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar la conformación del terreno natural y la estructura de la sub rasante sobre la cual se apoyará el pavimento. El Consultor realizará una investigación detallada de los conceptos y aspectos geológicos y geotécnicos del área de emplazamiento de la vía y su influencia sobre la ubicación de la vía, en concordancia del trazo propuesto para la vía, de tal forma que en el diseño no se deje de lado ningún aspecto referido a la estabilidad de la infraestructura que se deba proyectar.

El Consultor para definir el perfil estratigráfico deberá efectuar prospecciones de campo, a razón de una (01) calicata por kilómetro. En caso de haber diferencias notorias en las características de los estratos entre calicatas contiguas, se podrá hacer una adicional entre ambas.

La ubicación de las calicatas para el trazo de la vía será referida en un plano, La profundidad de las calicatas será como mínimo 1.50 m debajo de la subrasante proyectada. El consultor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad y/o de terceros, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados. Para el caso de las calicatas, cuando hubiera obras de arte mayor, se tendrá en cuenta el nivel de erosión en los mismos para definir la profundidad de las calicatas. En cualquier caso, no podrá ser menor de 2.50m.

Los Ensayos de Mecánica de Suelos a efectuarse a las muestras extraídas de las calicatas, serán por tipo de suelo, los cuales se desarrollarán de acuerdo al Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras del MTC (EM - 2016), aprobado por R. D. No. 18-2016-MTC/14 del 0.06.2016 y serán:

- Análisis granulométrico por tamizado
  - Ensayo de Humedad natural.
  - Límites de Atterberg: Límite Líquido, Límite Plástico e índice de Plasticidad.
  - Clasificación de suelos por los métodos SUCS y AASHTO Próctor modificado California Bearing Ratio (CBR).
- a) Calidad física — químico de cada tipo de suelo, por donde se construirá las obras de arte, tales como: nivel de cloruros, sulfatos, Sales Solubles totales, PH, Conductividad, etc., determinando la agresividad del terreno al asfaltado, concreto, fierro y otros materiales de la obra.

El profesional presentara el volumen correspondiente del estudio de suelo que incluye como mínimo:

- ❖ Descripción y Objetivos
- ❖ Ubicación del área de estudio (especificando la ubicación de cada una de las estructuras y líneas proyectadas.
- ❖ Características del proyecto Investigaciones realizadas:
- ❖ Antecedentes geológicos de la zona: Geomorfología y Geología.

- ❖ Trabajos de campo: calicatas, densidad natural, muestreos y riesgos de exploración.
- ❖ Ensayos de laboratorio: Ensayos estándares y ensayos especiales.
- ❖ Clasificación de suelos
- ❖ Perfiles estratigráficos
- ❖ Descripción de la conformación del sub suelo en el área en estudio (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas)
- ❖ Aspectos sísmicos
- ❖ Análisis químico de sales agresivas al concreto: Agresividad de los sulfatos al concreto y agresividad de los cloruros al fierro (adjuntar resultados de laboratorio).
- ❖ Conclusiones y recomendaciones.

A continuación, se muestra una breve descripción:

Se deberá obtener un valor de CBR del terreno de fundación a razón de **un (01) CBR cada dos (02) kilómetros**, para luego obtener luego de un análisis estadístico la determinación de los CBR de diseño, concordante con el Perfil Estratigráfico establecido en el Estudio de Mecánica de Suelos y Pavimentos.

El Consultor por cada calicata efectuará un registro de exploración en la cual señalará los estratos, tipos de suelo, forma del agregado, compacidad, humedad, nivel freático, etc.

### **Perfil Estratigráfico**

El consultor elaborará el Perfil Estratigráfico de la ruta o camino, en base a la información tomada en campo y a los resultados de los ensayos de laboratorio. Así mismo de acuerdo a las características físicas - mecánicas de los Suelos determinará sectores críticos indicando las recomendaciones sobre el tratamiento que deben recibir durante la construcción de la obra.

La memoria descriptiva del estudio de suelos, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición actual de la superficie de rodadura, ubicación de materiales inadecuados, presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el Consultor.

El valor de capacidad de soporte de diseño para el diseño del pavimento; es el valor de mayor incidencia en el camino vecinal, por ello su cálculo obedece a estadísticas de todos los ensayos de valor de soporte efectuados y la totalidad de los suelos.

### **Agresión del Suelo a la Cimentación**

En el caso de ensayos de suelos con fines de cimentación de eventuales obras de arte, se deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso,

En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

### **Conclusiones – Recomendaciones**

#### **Referencia**

Se indicará de manera organizada la información de las propiedades físico mecánicas de los suelos a lo largo de la vía, en el caso de las obras de arte mayores, se propondrá con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación, nivel freático, capacidad portante, etc.

#### **Figuras**

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

#### **Tablas**

Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:

- ❖ Resumen de trabajos de campo,
- ❖ Cantidad de ensayos de laboratorio.
- ❖ Resumen de ensayos de laboratorio.
- ❖ Elementos químicos agresivos a la vía.

#### **Anexo I**

Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas, que deben incluir la foto correspondiente donde se identifique el número de la calicata y la progresiva de la misma.

#### **Anexo II**

Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químico.

#### **Otros**

Las fotografías a presentar en el estudio de suelos deben contener las calicatas. Debe incluirse, de ser posible, una fotografía panorámica de la vial, indicando la ubicación de las exploraciones. Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio, de acuerdo a las normas correspondientes

Luego de efectuar el trabajo e investigación de campo, se deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como estaba inicialmente.

### **8.6 Contenido Mínimo del Estudio de canteras que debe contar:**

La ejecución de los estudios de canteras es el conjunto de estudios que se llevan a cabo con la finalidad de explotar el material útil. En este caso hablamos de evaluar el material ya sea hormigón, confitillo o duras para clasificarlas y transformarlas en arena, grava, ripio, molones, material de base y sub base, para obras viales como es carreteras etc.

De acuerdo a los resultados, se puede tener una selección de canteras o una mezcla del mismo del cual dispondrá del material de donde debe considerarse no solo que haya cantidad suficiente, sino que tenga potencia o proporción suficiente del agregado requerido. Calidad del mismo de lo cual se puede hacer una estimación preliminar visualmente in situ y se debe verificar mediante los ensayos de laboratorio que son fundamentales para aceptar cercanía o rechazar un agregado.

Cercanía de las obras a la cantera y acceso a la misma (medios de transporte) que influyen en el costo del proyecto y que determinan la elección de una entre varias canteras que tengan agregado similares. Todos estos aspectos demandan no solamente de la inspección ocular y visita a la zona, sino del análisis de lo que se denomina calidad de los agregados, que se efectúa con los resultados de los ensayos realizados a los mismos en el laboratorio para saber las propiedades y las características que no son solo diversos, sino muchas de las cuales deben guardar relación entre sí.

Esquema mínimo que se tendrá que presentar lo siguiente en el estudio complementario de canteras.

#### **1. ESTUDIO DE CANTERAS**

- 1.1** Introducción
- 1.2** Generalidades.
- 1.3** Investigaciones Realizadas.

- a) Canteras de Agregados finos y gruesos
- b) Canteras de Finos Impermeables y Rellenos.

## **2. DESCRIPCIÓN DE LAS CANTERAS Y RESULTADOS DE LABORATORIO.**

### **2.1 Canteras de Agregados.**

Ubicación, Morfología y Geología.

Resultados de Laboratorio,

### **2.2 Canteras de agregados finos y gruesos**

### **2.3 Canteras de Finos Impermeables y Rellenos**

## **3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

### **3.1 Anexos.**

Planos de Ubicación de Canteras y Vías de acceso.

Panel fotográfico del Estudios de Campo

#### **3.1.1 Diseño de pavimento**

El Consultor podrá utilizar las metodologías de diseño como USACE, NAASRA, CBR, AASHTO, etc., o alguna otra metodología contemplada en la normatividad vigente del MTC, según corresponda.

El Consultor estudiará y analizará diferentes alternativas de estructuración del pavimento, en función de la capacidad de soporte de la subrasante, del tráfico previsto, de las condiciones ambientales del área (clima, altitud, precipitaciones, etc.), de las alternativas de mantenimiento vial, de los materiales naturales disponibles en la zona, etc.

El Consultor realizará una recopilación de antecedentes referentes a estructuración del pavimento de la vía en estudio; se determinará la presencia o no de suelos orgánicos, napa freática, etc., en cuyo caso las calicatas deben ser más profundas (1m - 3.00m) delimitando el sector de subrasante inadecuada que requerirá reemplazo del material, mejoramiento o estabilización de subrasante a fin de homogenizar su calidad a lo largo del alineamiento de la vía.

Serán estudiados para la determinación de la CBR de la subrasante, las capas superficiales de terreno natural o capa de la plataforma en relleno, constituida por los últimos 1.50 m de espesor debajo del nivel de la subrasante proyectada.

La capacidad de soporte en condiciones de servicio, junto con el tránsito y las características de los materiales de construcción de la superficie de rodadura, constituyen las variables básicas para el diseño de la estructura del pavimento que se colocará encima. Para efectos del diseño de la estructura del pavimento se definirán sectores homogéneos donde, a lo largo de cada uno de ellos, las características del material del suelo de fundación o de la capa de subrasante se identifican como uniforme. Dicha uniformidad se establecerá sobre la base de las características físico-mecánicas de los suelos (Clasificación, plasticidad). El proceso de sectorización requiere de análisis y criterio del Consultor.

Para la identificación de los sectores de características homogéneas, se realizará un programa de prospecciones y ensayos, estableciendo una estrategia para efectuar el programa exploratorio y, a partir de ello, se ordenará la toma de las muestras necesarias de cada perforación, de manera de poder evaluar aquellas características que, siendo determinantes en su comportamiento, resulten de sencilla e indiscutible determinación. Para el diseño de la estructura de pavimento, se deberá tener en cuenta el Censo de Tráfico Vehicular contenido en el Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil, el cual se proyectará en función al número de años que se ha proyectado como periodo de diseño, el cual está también definido en el referido proyecto de inversión.

El Consultor hará uso del Manual de Carreteras - Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos, del MTC y/o normas vigentes en la República del Perú aplicables para el proyecto vial en análisis y en donde corresponda, acuerdo al uso propuesto.

### 8.7 Contenido Mínimo: Estudio Hidrológico debe contar con:

El consultor debe presentar el estudio completamente detallado considerando que la meta principal de dicho estudio se refiere a trabajos básicos, se realizan los estudios necesarios de hidráulico e hidrológico. En todo caso el consultor deberá ejecutar las investigaciones de campo y gabinete (simulación hidráulica) que permitan determinar la estabilidad de las obras proyectadas.

#### **Esquema mínimo que se tendrá que presentar lo siguiente para el Desarrollo del estudio complementario Hidrológico**

El estudio se desarrollará tomando en cuenta como mínimo lo siguiente.

- a) Generalidades
- b) Información básica
- c) Características principales de la micro cuenca
- d) Consideraciones hidrológicas
- e) Cálculo de caudales máximos y mínimos.
- f) Presentación de resultados,
- g) Análisis y discusión de resultados
- h) Conclusiones y recomendaciones
- i) Planos y anexos.

### 8.8 Plan de Seguridad y las Condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional

El Plan o programa de seguridad e higiene ocupacional es el punto de partida para prevenir el riesgo en la zona de trabajo de una obra, la especificación indicada debe contener los Aspectos Generales de un "Estudio Básico de Seguridad y Salud", el mismo que deberá desarrollarse en concordancia con: Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y el Protocolo Sanitario Sectorial Para la Ejecución de los Trabajos de Conservación Vial en Prevención del COVID19, aprobado con Resolución Ministerial 0257-2020-MTC/OI

#### **Presupuesto del Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional**

En el Proyecto de Inversión Pública, en lo correspondiente al Valor Referencial (Presupuesto), las partidas para Obras provisionales y trabajos preliminares deben considerar las Partidas requeridas para Seguridad e Higiene Ocupacional, como es el caso de los campamentos, depósitos, señalización, cercos, barandas y otras señales necesarias, Respecto a los cascos, lentes, protectores de oídos, cascos, escaleras, etc. que son de uso personal o para una cuadrilla, se consideran en los Análisis de Costos de cada partida como un porcentaje de la Mano de Obra el ítem "Herramientas Complementarias: 2%"

En cuanto al personal especializado de la ejecución del "Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional en Obra", estos se consideran en el rubro de Gastos Generales y deberá estar estimado durante el tiempo en que dure la obra. En caso de ampliaciones de plazo los gastos que se origine por ese concepto serán de cargo del contratista si las causas son imputables al mismo.

### 8.9 Contenido Mínimo: El estudio de Estimación de Riesgo debe contar con:

#### **I. OBJETIVO Y SITUACIÓN GENERAL.**

- a. Ubicación Geográfica.
- b. Descripción Física de la zona.
- c. Características Generales del área.

#### **II. IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO**

#### **III. ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD**

#### **IV. CÁLCULO DE RIESGO.**

- a. Determinación de los Niveles de Riesgo

#### **V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## VI. BIBLIOGRAFIA

## VII. ANEXOS

### a. Mapas

## IX. ELABORACION DEL PROYECTO DE INVERSION

Para la realización de la formulación del estudio este se desarrollará de acuerdo a los parámetros y normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; para las alternativas de solución y seleccionar la alternativa óptima y de mayor viabilidad. Los parámetros bajo los cuales se otorgará la aprobación serán de acuerdo estipulado en el artículo 23 numeral 23.6 de la Directiva N D 001-2019-EF163 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones dice: Las Unidades Formuladoras deben aplicar las fichas técnicas estándar, salvo que el Sector funcionalmente competente haya aprobado la ficha técnica simplificada\* la ficha técnica específica para proyectos de baja y mediana complejidad o haya aprobado la estandarización de proyectos de inversión.

En tal sentido, se deberá formular el estudio en concordancia con lo establecido por el Sector Transporte y Comunicaciones aprobado con Resolución Ministerial N O 633-2018 MTC/OI se aprueba contenidos de "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas. Así mismo, a fin de mejorar la calidad del estudio se recomienda tener en cuenta la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.

Para la elaboración del estudio de pre inversión se deberá considerar, entre otros: (i) las normas técnicas que los sectores hayan emitido en relación con la tipología del proyecto; (ü) las normas y regulaciones que sobre la inversión pública se considere en otros Sistemas Administrativos o Funcionales, tales como el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), Sistema Nacional de Evaluación de Impactos Ambientales (SEIA, Directiva de Concordancia entre el SEIA y el Invierte.pe); (III) los procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; (IV) los permisos, autorizaciones, licencias, certificaciones, que se requieran; y, (V) los probables impactos del Cambio Climático en la sostenibilidad del proyecto.

### 9.1 PARTE ECONOMICA

#### a) Resumen Ejecutivo

En este resumen, se deberá presentar una síntesis del estudio de inversión que contemple los siguientes temas:

- A. Nombre del Proyecto de Inversión Pública.
- B. Objetivo del proyecto.
- C. Balance oferta y demanda de los bienes o servicios del Pi.
- D. Análisis técnico del PIP,
- E. Costos del PI
- F. Beneficios del PI
- G. Resultados de la evaluación social.
- H. Sostenibilidad del PI.
- I. Impacto ambiental.
- J. Organización y Gestión.
- K. Plan de Implementación.
- L. Marco Lógico.

#### b) Contenido del estudio

##### Sección I Datos Generales de Proyecto

- 1.01 Institucionalidad
- 1.02 Responsabilidad Funcional (Según Anexo N° 07 – Directiva N°001-2017-EF/63.01)
- 1.03 Nombre del proyecto de Inversiones

- 1.04 Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria

## **Sección II Diagnostico del Area de Estudio**

- 2.01 Localización del área de estudio del proyecto  
2.02 Localización del área de influencia del proyecto  
2.03 Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.  
2.04 Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.)  
2.05 Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio

## **Sección III Diagnóstico De La Unidad Productora**

- 3.01 Nombre de la Unidad Productora:  
3.02 Código de la unidad productora (en caso el sector lo haya definido) \*  
3.03 Localización geográfica de la Unidad Productora  
3.04 Diagnóstico de procesos de la Unidad Productora  
3.05 Diagnóstico de los activos de la UP  
3.06 Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP  
3.07 Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios  
3.08 Estimar la exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio  
3.09 Describir la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia  
3.10 Mapa de peligros de la UP y su área de influencia

## **Sección N°04: Diagnóstico De Los Involucrados**

- 4.01 Descripción de la población afectada  
4.02 Caracterización de la población afectada  
4.03 Matriz de involucrados

## **Sección N° 05: Problema/Objetivo**

- 5.01 Definición Del Problema, Sus Causas y Efectos  
5.02 Definición De Los Objetivos Del Proyecto  
5.03 Descripción De Las Alternativas De Solución Al Problema

## **Sección N°06: Horizonte De Evaluación**

- 6.01 Horizonte De Evaluación  
6.02 Periodo en años de la ejecución del proyecto  
6.03 Número de años del horizonte de evaluación

## **Sección N°07: Brecha De Servicio**

- 7.01 Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios  
7.02 Análisis de la demanda del servicio  
7.03 Proyección de la demanda del servicio  
7.04 Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)  
7.05 Proyección de la oferta del servicio  
7.06 Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)

## **Sección N°08: Análisis Técnico**



- 8.01 Análisis de tamaño (¿cuánto producir?)
- 8.02 Análisis de localización (¿dónde producir?)
- 8.03 Análisis de tecnología (¿Cómo producir?)
- 8.04 Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres
- 8.05 Resumen de las alternativas técnicas
- 8.06 Metas Físicas De Los Activos Que Se Buscan Crear O Intervenir Con El Proyecto\*

#### **Sección N°09: Costos Del Proyecto**

- 9.01 Costo de ejecución física de las acciones
- 9.02 Costos de reinversión
- 9.03 Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto
- 9.04 Cronograma de inversión de metas financieras
- 9.05 Cronograma de metas físicas

#### **Sección N°10: Evaluación Social**

- 10.01 Beneficios sociales
- 10.02 Costos sociales
- 10.03 Flujo de beneficios y costos a precios sociales (evaluación social) alternativa de solución
- 10.04 Indicadores de rentabilidad social
- 10.05 Análisis de sensibilidad

#### **Sección N°11: Sostenibilidad**

- 11.01 Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa está predeterminada
- 11.02 Sostenibilidad financiera: cuando la tasa/tarifa no está predeterminada
- 11.03 Evaluación privada (a precios de mercado)
- 11.04 Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto
- 11.05 Gestión integral de los riesgos

#### **Sección N°12: Gestión Del Proyecto**

- 12.01 Plan de implementación
- 12.02 Modalidad de ejecución de proyecto
- 12.03 Requerimientos institucionales y normativos en la fase de Ejecución y fase de Funcionamiento
- 12.04 Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento
- 12.05 Fuente de financiamiento

#### **Sección N°13: Impacto Ambiental**

- 13.01 Impacto ambiental

#### **Sección N°14: Marco Lógico**

- 14.01 Resumen Del Proyecto: Matriz Del Marco Lógico

#### **Sección N°15: Conclusiones Y Recomendaciones**

- 15.01 Conclusiones
- 15.02 Recomendaciones

#### **Sección N°16: Firmas**

#### **Sección N°17: Anexos**

Se deberá adjuntar los siguientes documentos que complementen y sirvan de sustento al:

- a) Diagnóstico: identificación de riesgos, mapas, planos y/o croquis
- b) Estudios básicos de ingeniería
- c) Análisis de las demandas oferta y balance
- d) Análisis de costos y presupuestos



- e) Evaluación social (incluye planilla electrónica)
- f) Documentos de gestión ambiental
- g) Documentos diversos: acuerdos institucionales, entre otros.
- h) Análisis que determina la baja o mediana complejidad de la tipología del proyecto (en consistencia al Anexo N°11 del capítulo III de la Directiva General).
- i) Información asociada a diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada.
- j) Estudios preliminares del análisis técnico (topografía, estudio de suelos, etc.) que sustentan la elección del Tamaño, Tecnología y Localización y los planos de la propuesta técnica.
- k) Documentos de saneamiento físico legal
- l) Documentos institucionales de acuerdo al Sector (Acuerdos Institucionales, Convenios, Actas de Compromiso, permisos sectoriales etc.)
- m) Análisis de los resultados de la evaluación social
- n) Todo el estudio debe estar en CD archivo Editables tales como: (Word, Excel)

## 9.2 PARTE TECNICA

### a) Memoria Descriptiva

El Proyectista indicará la ubicación de la construcción, el punto de inicio y final de la vía en estudio, los trabajos a ejecutarse, el valor referencial, tiempo de ejecución, modalidad de ejecución, objetivos y metas respectivas, fuente de financiamiento, etc.

### b) Especificaciones Técnicas Generales

De cada una de las especialidades, de cada una de las partidas (partida específica) y de cada uno de los trabajos indicados en planos y en el valor referencial, Aquí se definirá la naturaleza de los trabajos y se indicarán las normas de calidad que deberán cumplir los materiales de construcción, dosificaciones, resistencias pruebas de ensayo de materiales, proceso constructivo, métodos de medición y forma de pago y en general toda indicación que garantice las condiciones de calidad, funcionamiento y seguridad de la obra. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EGQ013 y actualizaciones. Además del Diseño Geométrico DG 2018.

La codificación empleada en las Especificaciones Técnicas será la establecida en las EG-2013 y será la misma que se emplee en el Valor Referencial, a fin de identificarlas con facilidad, lo mismo que para las Planillas de Metrados.

### c) Especificaciones de Seguridad e Higiene Ocupacional

Para la elaboración del Proyecto de Inversión Pública deberá considerarse las exigencias de "Durante la Construcción" del RNE.

El Plan o Programa de Seguridad e Higiene Ocupacional es el punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una obra, el cual debe ser desarrollado por el Consultor.

Según se defina en el Plan deberá considerarse en el Valor Referencial, las partidas requeridas referidas a este rubro, debiendo incluirse señalizaciones, barandas, depósitos, etc.

El Plan de Seguridad contemplará también las previsiones y las informaciones para efectuar en su oportunidad las debidas condiciones de seguridad y salud previsibles para trabajos posteriores.

### d) PLANILLA DE METRADOS

Es la cuantificación minuciosa y ordenada de cada una de las partidas que intervienen en el proyecto, debiéndose prever todo aquello que de alguna manera representa un costo para su ejecución. Los metrados del Proyecto de Inversión Pública deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

En general la sustentación de los metrados, deberá ser detallada, clara y precisa a fin de facilitar su verificación, debiendo referenciarse a ejes, u otro que permita su rápida identificación.

Los metrados se harán desagregados de acuerdo a los componentes que se definen en el Estudio de inversión, diferenciando los que corresponden a Obras viales y obras de arte.

Se presentará un cuadro resumen de metrados por especialidad. considerando en una entrada (x) todas las partidas del Presupuesto y en otra entrada (y) todos los componentes identificados. Esto permitirá calcular adicionalmente al Valor Referencial, el costo de cada uno de los componentes.

#### **e) ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

De cada una de las partidas del Valor Referencial y demás documentos Técnicos, valorizando según sea el caso la mano de obra, materiales, equipo y otros gastos que sean necesarios.

Para efectos de determinar los precios reales de los insumos se efectuarán cotizaciones específicas las mismas que serán entregadas como sustento del precio definido. En el análisis del precio unitario de la partida se incluirá el flete correspondiente salvo que los precios de los insumos se hayan otorgado en la localidad de Piura o puestos en obra. Para el caso de los agregados estos serán considerados necesariamente puestos en obra.

El costo de la Mano de obra, se considerará de conformidad al Régimen de Construcción Civil, en coordinación con la Dirección de Unidad Formuladora.

El costo de la maquinaria y equipos será la calculada según norma técnica Resolución Directoral N 035-201 OMVIENDA/VMCS,,DNC.

#### **f) COSTO TOTAL**

El Costo total deberá elaborarse considerando la estructura de un Proyecto de Inversión Pública, cuya modalidad de ejecución es indirecta o por contrata, es decir incluirá el Costo Directo, el Costo Indirecto (Gastos Generales y Utilidad) y el IGV, los que sumados conformarán el Valor Referencial de ejecución de Obra.

El costo total de la obra a ejecutarse se calculará en función del Metrado base y los costos unitarios de todas las partidas que serán ejecutadas y que conforman el costo directo, al que se adicionará los gastos generales, utilidad e impuestos vigentes. El Valor Referencial será al mes anterior de entrega del Proyecto de Inversión y deberá considerar todas las metas precisadas en el Estudio de inversión, de no haber alguna modificación debidamente sustentada.

Los Gastos Generales serán justificados detalladamente en hoja anexa la que se denominará Desagregado de Gastos Generales, determinándose el porcentaje correspondiente del costo directo de la obra.

En esta relación se incluirán tanto los Gastos relacionados con el tiempo de ejecución de la obra) como son: Gastos de Administración en Obra, Gastos de Administración en Oficina, Gastos financieros relativos a obra; así como los no relacionados con el tiempo de ejecución de la obra como son: Gastos de Licitación y Contratación, Seguros etc.

#### **g) COTIZACIONES**

Compendio de cotizaciones de los insumos que intervienen en el Análisis de Precios Unitarios, a la fecha en que se está presentando el Presupuesto.

La presentación de esta documentación es obligatoria debiendo referirse y cuantificarse el costo del insumo puesto en obra o indicando flete y otros conceptos que correspondan, de ser el caso,

Deberán presentarse como mínimo 02 cotizaciones para adquisición de insumos, maquinaria y equipos.

#### **h) PLANOS**

Comprende todos los planos necesarios para la correcta ejecución de la obra e incluye aparte de los planos de ubicación y localización, los planos claves, planos de sección y estructura de pavimento, planos de planta y perfiles longitudinales, planos de secciones transversales, planos de estructuras y obras de arte, planos de señalización y seguridad vial, con los detalles que correspondan para cada caso. Además, deberá existir un índice correlativo de estos planos.

### **X. PRESENTACION DEL ESTUDIO**

El Proyecto de Inversión Pública, podrá tener como índice General, el siguiente:

#### **Tomo I - Resumen Ejecutivo**

- ❖ Resumen Ejecutivo  
Estudio de Pre inversión y/o Ficha Técnica del PI completo en Word (según sea el caso de acuerdo a Invierte, Pe y Normativa del Sector competente) Evaluación Económica en archivo digital (Excel)
- ❖ Identificación
- ❖ Formulación
- ❖ Evaluación
- ❖ Conclusiones y recomendaciones
- ❖ Anexos
- ❖ Documentos que den la sostenibilidad del PI tales como:
  - Documentos de acuerdos y compromisos
  - Copia de ficha registral-SUNARP y/o Acta de Libre Disponibilidad de Terreno

#### **Tomo II - Estudios Básicos de Ingeniería**

- Estudio Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos, canteras y pavimentos.
- Estudio de Tráfico
- Estudio de Hidrología
- Estudio de Estimación de Riesgos

#### **OTROS**

- Plan de seguridad e higiene ocupacional
- Documentos de Compromiso
- Documentos de Saneamiento Fisco Legal/ Doc. De Libre Disponibilidad de terreno

#### **Tomo III - Proyecto de Inversión**

- Memoria Descriptiva
- Memoria de cálculo de estructuras principales (Estructuras de pavimentos estructura de muros de contención si fuera el caso etc.
- Planilla de Metrados.
  - Hoja de resumen de metrados
  - Justificación de metrados
- Estudio de Costos
  - Cuadro resumen de metas físicas.

- Resumen de Valor Referencial.
- Valor Referencial
- Análisis de Gastos Generales Análisis de Costos Unitarios.
- Análisis de Sub Partidas
- Resumen de Presupuesto
- Relación de Insumos
- Relación de Equipo Mínimo
- Cotizaciones
- Desagregado de Supervisión
- Costos de Operación y Mantenimiento
- Anexos

#### **Tomo IV Planos**

Planos de Ejecución del Servicio:

- ✓ Plano de Ubicación y Localización
- ✓ Plano de topografía y Plano Clave
- ✓ Planos con proyecto y sin Proyecto
- ✓ Sección y Estructura de Pavimento Planos de Inventario Vial
- ✓ Planos de Planta y Perfiles Longitudinales
- ✓ Plano de Secciones Transversales
- ✓ Plano de Movimiento de Tierras
- ✓ Planos de Obras de Arte
- ✓ Planos de detalles de obras de arte
- ✓ Planos de Señalización y Seguridad Vial, y otros de corresponder.

La relación descrita para el servicio no es determinante ni limitativa, por tal motivo el Profesional que realice la elaboración del Proyecto de Inversión, deberá efectuar su opinión y/o análisis de acuerdo a la situación en la que se entregue o encuentre el Proyecto de Inversión Pública del Proyecto, para cumplir con el objetivo y alcance del servicio, así mismo se le comunicará para el respectivo levantamiento de observaciones.

Toda labor descrita se traducirá con suficiencia en los planos de obra del proyecto; deberán ser aprobadas por la Municipalidad Provincial de Huánuco, además de acuerdo a Reglamentos y Normas existentes. Las ampliaciones de plazo que se generen, serán de exclusiva y única responsabilidad del Consultor. El Consultor absolverá inmediatamente y oportunamente las consultas, respecto al Proyecto de Inversión por ser de su responsabilidad en un plazo no mayor de 05 días calendarios de notificada expresamente por el Revisor, (la Municipalidad).

## **XI. DOCUMENTACION A PRESENTAR DURANTE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION**

La elaboración del Término de Referencia detallado se efectuará en cumplimiento obligatorio, previo al primer entregable de la entrega del Proyecto de Inversión detallado, cuyos requerimientos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia. El consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el servicio y el objeto del mismo. Sin embargo, no podrá dejar de cumplir con lo siguiente:

### **11.1 ENTREGA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:**

Los entregables tanto primero como segundo se entregará a los **60 días calendario** de la firma del contrato y/o orden de servicio, si no existiera observaciones, tiene por finalidad la presentación del Proyecto de Inversión materia del contrato, el cual deberá estar de acuerdo a los términos definitivos aprobados por las empresas prestadoras en este caso la Municipalidad Provincial de Huánuco.

Todos estos documentos deberán ser presentados sin enmendaduras, ni borrones, en calidad óptima de presentación, considerando los formatos especificados y está conformado por:

- ✓ Resumen ejecutivo del Proyecto
- ✓ Información de las Metodologías Específicas Fichas Técnicas Sectoriales, establecidas por el Ministerio correspondiente.
- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Especificación Técnicas.
  - ❖ Metrados
  - ❖ Resumen presupuestal y financiero del proyecto
  - ❖ Presupuesto.
  - ❖ Análisis de Precios Unitarios
  - ❖ Relación de Insumos (Precios y Cantidades de Insumos Requeridos por tipo)
  - ❖ Anexos
    - ✓ Planos
    - ✓ Desarrollo del Proyecto en todas sus especialidades:  
El proyecto deberá ser formulado debidamente compatibilizado con la normativa reglamentaria vigente en la zona y con los alcances de los estudios básicos.
    - ✓ Estimación de Riesgo.

El proyecto definitivo representará la alternativa más conveniente desde el punto de vista organizativo, funcional, estético, volumétrico, estructural, presupuestal, etc. En tal sentido, el proyecto deberá ser permanentemente puesto en consideración de la entidad, a efectos de que se formulen las críticas técnicas que el caso amerite.

El proyecto contendrá todo lo descrito y solicitado en el presente TDR.

- ✓ Desarrollo del proyecto de las demás especialidades.
- ✓ Propuesta del plan de seguridad en la ejecución de la obra, en conformidad con la norma técnica G.050 Seguridad durante la construcción.
- ✓ Estudio de mitigación de riesgo
- ✓ Plan de Seguridad y las Condiciones de seguridad e Higiene Ocupacional, Cotizaciones según los contenidos establecidos en los presentes términos de referencia.
- ✓ Planos definitivos del proyecto, debidamente sustentado mediante memorias descriptivas. Desarrollo del Presupuesto definitivo de obra, resumen de presupuesto, desagregado de gastos generales, análisis de costos unitarios, cronogramas de ejecución de obra.
- ✓ Presentación del documento de aprobación al proyecto definitivo por parte de las empresas prestadoras del servicio y/o concesionario del área de intervención según corresponda de los servicios de, electricidad. La presentación de este documento es de carácter obligatorio, caso contrario, se considerará incompleta la documentación presentada. La aprobación o documento de inicio de trámite de los mismos ante las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias de los servicios de, electricidad será presentado indefectiblemente a la entrega del estudio, información necesaria en expediente.

**Para la conformidad del Proyecto de Inversión es requisito indispensable la entrega completa de los estudios básicos y preliminares según lo mencionado anteriormente. Además, para la Conformidad de este Proyecto de Inversión Pública.**

- ✓ Los evaluadores deberán dar la conformidad a los entregables, para poder iniciar la elaboración y presentación del Proyecto de Inversión.
- ✓ Todos los avances parciales deben presentarse a nivel de borrador con fotocopia de los documentos justificatorios, dentro de estos documentos pueden incluirse el avance del Proyecto de Inversión según lo establecido en cada presentación.
- ✓ En el caso de los Entregables, será necesario que los evaluadores precisen su conformidad expresa; sobre los demás Entregables previos.

- ✓ El tiempo que demore la revisión de los Entregables parciales y las respuestas de las entidades prestadoras de servicio, no serán considerados como causales para penalidades.
- ✓ Los evaluadores emplearan para la revisión de los entregables un plazo máximo de 10 días calendario y el consultor del Proyecto de Inversión para el levantamiento de observaciones tendrá un plazo máximo 10 días calendarios.

## 11.2 RECOMENDACIONES:

- ❖ Elaborar el estudio de inversión utilizando las guías metodológicas general emitida por el MEF, anexo N° 01, Invierte.pe, los cuales pueden ser extraídos del sitio Web del MEF.
- ❖ El consultor debe desarrollar la formulación del PI, en estrecha coordinación con la Sub gerencia de inversiones de cooperación técnica y área de Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Huánuco
- ❖ Las alternativas de proyectos deben representar soluciones completas e integrales a efectos de evitar fraccionamiento al proyecto.
- ❖ La formulación del PI debe estar basada en información primaria y secundaria. Todos los parámetros y variables que intervienen en el desarrollo del proyecto, tales como proyecciones de población, tasas, presupuestos, costos unitarios, dimensionamiento, pre diseños, indicadores, etc. debe estar debidamente justificado y demostrado.

## XII. REVISION Y CONTROL DEL PROYECTO DE INVERSION

- ✓ El consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte del Personal Técnico de la Sub gerencia de inversiones de cooperación técnica y área de Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Huánuco, quienes verificaran el cumplimiento de los avances de la elaboración del Proyecto de Inversión Pública detallado y de los compromisos contractuales asumidos.
- ✓ La Entidad designará evaluadores, quienes brindaran al CONSULTOR las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración Proyecto de Inversión Pública detallado.
- ✓ Los evaluadores estarán a cargo del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por el consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes.
- ✓ La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del contrato, podrá convocar a el consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del Proyecto de Inversión Pública detallado; así como para que los entregables y asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- ✓ Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los entregables que presente el consultor y el Equipo Revisor.
- ✓ El consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- ✓ No procederá la aprobación de los documentos presentados por el consultor si este no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones.
- ✓ El consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos términos de referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a la Entidad como parte de su equipo técnico.
- ✓ Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar el consultor, deberá ser autorizada por la Entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida. La reincidencia en esta falta se constituye en causal de resolución de contrato por incumplimiento de una obligación esencial del consultor.
- ✓ La calidad del servicio prestado es de exclusiva responsabilidad del consultor. En tal sentido no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que formule la Entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponder por ello reconocimiento de mayores gastos.

## XIII. PRESENTACION DE LOS CONTENIDOS DE LOS ENTREGABLES



En general el consultor presentará sus **entregables tanto la primera y la segunda parciales y/o final en original** y el Proyecto de Inversión aprobado en original y un copia, conteniendo todos los archivos en 02 CD's, editables en formato A4 formato de letra Arial 11, espacio sencillo, márgenes de 2.5 cm margen de encuadernación de 1 cm.

El formato de entrega del Proyecto de Inversión se deberá ajustar a las siguientes especificaciones.

- ❖ Archivar Pionner o similar A4 tipo universal + con caratula y lomo identificando el proyecto de inversión debidamente foliados.
- ❖ Espesor de hojas 80 gr/m2 0 superior - Tamaño A4 (210x297mm) - Tipo: Bond Blanco.
- ❖ Impresión BIN (Texto, tablas, cuadros) y color (caratula, Fotografías, planos y otros donde es necesario su visualización a color)
- ❖ Planos: Doblados y colocados dentro de sobres mica de tamaño A4 (02 planos por funda).

Los planos se presentarán en formato A1 o a escala apropiada. Se incluirán asimismo los archivos correspondientes (Office o similar, ficheros JPG para imágenes, Autocad, Ms Project y ficheros específicos de cada especialidad), en formato CD ordenados y con memoria explicativa.

La información será entregada en CD etiquetado - editables y con caja con caratula, debiendo tener ambos casos el mismo formato utilizado en la elaboración de la caratula del Proyecto de Inversión, indicando el nombre del proyecto:

Los formatos de grabación de los archivos serán los siguientes:

Caratula	: *ppt. o *pptx. o *doc. o *docx,
Documento de texto*	: doc, docx
Hoja de cálculo *	: xls oxlsx
Programación de Obra	: MPHCO
Presupuesto Completo	: pdf y editable, extensión* s2k (Base de datos del proyecto) *doc.
Planos	: *dwg, Auto Cad y Pdf.

Tendrán índice y numeración de páginas, Los entregables que presente y el estudio final, estarán sellados (con registro CIP o CAP) y visados por el consultor.

El consultor entregará toda la información y documentación proporcionada por la Municipalidad Provincial de Huánuco, así como la adquirida, procesada y generada (diapositivas y fotografías, planos etc.)

#### **XIV. PLAZO ESTIMADO Y CRONOGRAMA PARA LA ELABORACION DEL PROYECTO DE INVERSION**

##### **14.1 Plazo estimado y cronograma para la elaboración de términos de referencia**

El plazo para la elaboración y entrega de Proyecto de Inversión es a los **30 días calendario**, el mismo que empezará a computarse a partir del día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones:

Firma del Contrato y/o Orden de Servicio

#### **ENTREGABLES A PRESENTAR**

##### **PRIMER ENTERGABLE: DIAGNÓSTICO Y MÓDULO DE IDENTIFICACION**

Se presentará dentro de los **treinta (30) días calendarios** de firmado el contrato y/o orden de servicio, conteniendo el Diagnostico, Actas de los Talleres y el Módulo de la Identificación detallado (tanto de campo, como de gabinete) y el Cronograma de Actividades del desarrollo de la Consultoría.

**Comprende:**



Criterios, metodologías y procedimientos que se emplearan en la elaboración del estudio. Estará acompañado de diagramas y rutas que seguirán para el cumplimiento de trabajos y tareas, siendo importante que se defina claramente la forma de cómo se va a desarrollar el estudio explicado la forma como llegará a los resultados esperados, tanto a final del estudio como en cada una de sus etapas.

Será presentado dentro de los **30 días calendarios** de aprobado las Actas de los Talleres y estudios de campo tales que comprenderá la entrega de los estudios básicos: en original y copia, cada uno con su CD correspondientes de acuerdo al ítem 8.1 estos estudios serán firmados por los profesionales correspondientes y responsables de cada estudio.

Además, se deberá presentar el diagnóstico - módulo de identificación, con el propósito de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento del proyecto de inversión, se recomienda tener en cuenta la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, previa coordinación con los evaluadores del estudio.

#### NOTA:

Los entregables serán revisados de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio estipulada en el Contrato y/o orden de servicio. El desarrollo del estudio (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el Consultor y aprobado por el Evaluador (Municipalidad Provincial de Huánuco). Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los entregables y del Documento del Estudio de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio, que se indica en el Contrato y/o Orden de Servicio.

#### EL DESARROLLO DEL ESTUDIO INCLUYE EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL DESARROLLO DEL PROYECTO COMO SE MUESTRA EN EL SIGUIENTE CUADRO:

ACTIV. CLAVES: CUARENTA Y CINCO (30) DIAS CALENDARIOS	SEM 01	SEM 02	SEM 03	SEM 04	SEM 05	SEM 06	SEM 07	SEM 08
<b>Presentación del 1° Entregable</b>	x							
Presentación del plan de trabajo.	X							
<b>Trabajos de Campo (incluye movilización de equipo)</b>								
Trabajos Topográficos		X						
Trabajo de Estudios de Mecánica de Suelos, Canteras y Pavimentos		X						
Acopio de Información del Estudio de Tráfico		X	X					
Estudio Hidrológico		X						
<b>Procesamiento de Datos de Campo</b>								
Procesamiento de información Topográfica			X					
Elaboración del diagnóstico situacional			X	X				
Diseños preliminares estructurales				X	X			
<b>Elaboración del estudio de pre inversión</b>								
Elaboración del Cap. I' Datos Generales: Identificación					X	X		
<b>Presentación del 2° Entregable</b>							X	X
Presentación completa de la ficha técnica estándar del estudio de pre inversión en su integridad, conteniendo todos los estudios completos al 100% tanto el parte técnico y							X	X

la parte económica y todos los documentos  
actas y anexos segun corresponde.

--	--	--	--	--	--	--	--

## SEGUNGO ENTREGABLE: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN ENTREGABLE FINAL

Será presentado hasta los **30 días calendarios** de aprobado el primer entregable y comprenderá la entrega del proyecto de inversión en su integridad es decir al 100% terminado en su totalidad, con la documentación Sustentatorio, con sus respectivas firmas y formatos correspondientes, sellado y firmado por los profesionales formuladores; cuyo contenido es:

- ❖ Resumen ejecutivo
- ❖ Identificación
- ❖ Formulación
- ❖ Evaluación
- ❖ Conclusiones y recomendaciones
- ❖ Anexos (todos los entregables de la parte técnica)
- ❖ FORMATO N° 07- A: Registro de proyecto de inversión

### 14.2 Cronograma de servicio

El cronograma del servicio será de acuerdo al siguiente cronograma expresado en días:

TIEMPO DE ELABORACION Y REVISION DEL PROYECTO DE INVERSION	DIAS
<b>ENTREGABLE N° 01: ENTREGA DE ESTUDIOS BASICOS E IDENTIFICACION</b>	<b>30 DIAS</b>
Revisión del entregable N°01 y emisión de observaciones sí que existiera.	10DIAS
Levantamiento de observaciones	10 DIAS
Revisión de Levantamiento de observaciones conformidad de entregable N°01	10 DIAS
<b>ENTERGABLE N° 02: ENTREGA DEL PROYECTO DE INVERSION</b>	<b>30 DIAS</b>
Revisión de entregable N°02 y emisión de observaciones sí que existiera.	10 DIAS
Levantamiento de observaciones.	10 DIAS
Revisión de Levantamiento de Observaciones conformidad de entregable N°02	10 DIAS
<b>APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRE INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>60 DIAS</b>

#### Nota:

El Consultor deberá considerar en su propuesta que en **60 días calendarios** deberá presentar el PROYECTO DE PRE INVERSIÓN culminado siempre y cuando no existiera observaciones, disponiendo la Municipalidad Provincial de Huánuco de diez (10) días calendario como máximo para su revisión, contando para el levantamiento de Observaciones diez (10) días calendario como máximo para su posterior aprobación. Los plazos de demora de entrega o derivación de documentos en las diferentes áreas de la municipalidad serán considerados plazos muertos.

## XV. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS OBLIGATORIOS

### 15.1 Recursos Humanos

#### POSTOR

El Postor será una persona natural o jurídica, habilitado para contratar con el estado, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en SERVICIOS.

El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano, Acreditará, igualmente, domicilio legal conocido y estable.

El postor acreditará en su oferta conocer la zona del estudio con cualquier documento fehacientemente.

El postor acreditará contar con oficina propia o alquilada en el distrito de Huánuco o distritos colindantes.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 104,000.00 (Ciento Cuatro Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Evaluación y/o Elaboración y/o Reformulación de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos de infraestructura de vial.

## PERSONAL CLAVE

PERSONAL	RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES	REQUISITOS MINIMOS DEL PERFIL PROFESIONAL
(JEFE DEL PROYECTO)	<p>Será el responsable de conducir todas las actividades del servicio contratado, de coordinar el desarrollo del Proyecto de Inversión Pública detallado y sustentar la documentación.</p> <p>Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conforman el equipo técnico para la elaboración del presente servicio.</p> <p>Será el responsable de llevar a cabo los Estudios de Diseño Estructural de Pavimentos y Obras de Arte.</p> <p>También será el responsable del Trazo y Diseño Geométrico del Proyecto</p> <p>Participará en la elaboración del Resumen Ejecutivo del presente servicio en lo concerniente a su especialidad.</p> <p>Será el responsable de llevar a cabo los Costos y Presupuestos y sus correspondientes análisis, de todas las especialidades del proyecto.</p> <p>Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido.</p>	<p>Ing. Civil colegiado y habilitado, como mínimo <b>dos (02) Años</b> de experiencia efectiva en servicios de consultoría como jefe del proyecto y/o director de estudios y/o especialista en la formulación y evaluación de estudios de estudios pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura vial.</p>
01 ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS	<p>Formular, consolidar y revisar el Proyecto de acuerdo a los contenidos mínimos del Anexo N°07 de la DIRECTIVA N O 001-2019-EF/63.01.</p> <p>Deberá sellar y firmar todos los documentos correspondientes a su especialidad, siendo responsable del contenido.</p> <p>Trabajo campo para la recopilación de la información para el diagnóstico.</p> <p>Elaborar la matriz de involucrados a través del diagnóstico socio económico del área de influencia.</p> <p>Elaborar el diagnóstico del servicio, identificación del problema central, sus causas y sus efectos, asimismo el árbol de medios y fines.</p> <p>Determinar las alternativas de solución al problema encontrado.</p> <p>Realizar el análisis y el balance de la oferta y de la demanda.</p> <p>Recopilación de documentos y/o compromisos para la sostenibilidad del proyecto.</p> <p>Realizar el análisis de evaluación social, sensibilidad, sostenibilidad, selección de alternativa y matriz del Marco lógico.</p> <p>Asistir a las reuniones de evaluación concurrente que convoca Unidad Formuladora, donde informa las observaciones encontradas y se levanten antes de su presentación</p>	<p>Economista titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia mínima de <b>un (01) año contados</b> desde su titulación y habilidad, experiencia como especialista en formulación, especialista social y/o economista en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública en general.</p>
Especialista en Metrados Costos y Presupuestos	<p>Responsable en la interpretación del plano con conocimientos, para elaborar, verificar los metrados y elaborar el presupuesto de obra y programación de obras civiles.</p>	<p>Ing. Civil colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como especialista en costos y/o especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación y/o ingeniero y/o evaluador y/o proyectista y/o supervisor de costos y/o metrados y/o presupuestos y/o programación y/o la combinación de estos en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de estudios pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura vial.</p>
Especialista en topografía, trazo y diseño Vial	<p>Responsable del verificar la topografía y diseño vial, de acuerdo con los Manuales del MTC y normas aplicables.</p>	<p>Ing. Civil colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia mínima de 12 meses como especialista en diseño vial y/o estructura vial y/o la combinación de</p>

		estos, en obras viales y/o puentes y/o túneles, obras en general u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de estudios pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura vial.
--	--	--

- ❖ La experiencia del personal clave se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos, orden de servicio con su respectiva conformidad y/o (ii) constancias y/o (iii) certificados y/o Fichas y Formatos INVIERTE.PE y/o (iv) comprobantes de pago y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- ❖ El personal clave no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano como profesional.

El profesional contratado u ofertado en la Propuesta Técnica deberá ser obligatoriamente el que desarrolle los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente comprobados y certificados por la entidad contratante, en caso de darse esta eventualidad el Profesional contratado deberá someter a consideración de la Municipalidad Provincial de Huánuco un sustituto con un currículum, cuando menos similar al del que va a reemplazar.

Todo el personal profesional deberá tener experiencia comprobada en proyectos similares.

## 15.2 Recursos Físicos

### Recursos de Equipo

Equipos de Cómputo y softwares necesarios; impresoras, plotter, mobiliario adecuado.

### Oficina

Con los ambientes necesarios para realizar los trabajos de gabinete y administrativos durante el desarrollo del estudio,

Este Domicilio Legal del Consultor servirá para notificaciones etc.,

Equipo de topografía.

- ❖ Una (01) impresora.
- ❖ 02 computadoras
- ❖ 01 dron
- ❖ 01 estacion total y/o gps diferencial

## XVI. PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la elaboración y entrega del Proyecto de Inversión será de **Sesenta (60). días calendarios**. Se tendrá en cuenta el cronograma de la formulación y evaluación del proyecto de inversión pública,

Los plazos para la presentación de entregables son los siguientes:

PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL PRIMER INFORME ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO INFORME ENTREGABLE
30 DÍAS CALENDARIOS DE LA FIRMA DEL CONTRATO	30 DÍAS CALENDARIOS DE LA APROBACION DEL PRIMER ENTREGABLE

**NOTA:** los plazos del segundo entregable serán contabilizados a partir de la comunicación de la aprobación del primer entregable.

## XVII. PLAZO DE REVISION Y ABSOLUCION DE OBSERVACIONES

Los Entregables	Plazo de revisión (municipalidad)	Plazo de levantamiento de observaciones (consultoría)	Plazo de aprobación de observaciones y conformidad (municipalidad)
Primer Entregable	Hasta 05 días calendarios a partir de la recepción del mismo	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones	Hasta 05 días calendarios a partir de la recepción del mismo
Segundo Entregable	Hasta 05 días calendarios a partir de la recepción del mismo	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones	Hasta 05 días calendarios a partir de la recepción del mismo

(\*) El levantamiento de observaciones implica una nueva entrega del entregable parcial, final o documentación requerida, hasta absolver todas las observaciones del estudio.

Asimismo, el Consultor contará con diez **(10) días calendarios**, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe la notificación de observaciones por parte del área de unidad formuladora; Así mismo para tales efectos deberá proporcionar un correo electrónico a fin de ser notificado por esa vía, la cual tendrá validez para efectos de plazos otorgados para levantamiento de observaciones.

## XVIII. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará por parte de la Municipalidad Provincial de Huánuco, de la siguiente manera:

Los pagos al Consultor y/o profesionales por la prestación del servicio, se efectuarán mediante entregables, de la forma siguiente:

**Primer pago: 40% del monto contratado** a cancelar a la conformidad de la entrega del **Primer Entregable** de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo al informe y/o carta de conformidad por parte de los evaluadores de la Elaboración del Proyecto de Inversión Pública, el área de unidad formuladora de la Sub gerencia de inversiones de cooperación técnica.

**Segundo pago: 60% del monto contratado** a cancelar a la conformidad de la entrega del **Segundo Entregable** (PI completo), de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al PI no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de conformidad por parte de los evaluadores de la Elaboración del Proyecto de Inversión Pública, el área de unidad formuladora de la Sub gerencia de inversiones de cooperación técnica.

El equipo evaluador del PI dará la viabilidad del estudio de pre inversión, con conformidad dada por el área usuaria en este caso, el área de unidad formuladora de la Sub Gerencia de Inversiones de Cooperación Técnica, previo informe de conformidad dado por UF adjuntando el documento de viabilidad del estudio.

El monto del servicio es a todo costo que incluye mano de obra, materiales, equipo, impuestos y otros.

"Tener en cuenta que el consultor presentará dicha información ordenada, correcta tal como lo indican los TDR si no es así no se dará conformidad a dicho proyecto".

## XIX. PENALIDADES

### 19.1 Penalidades del Servicio

Si EL CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del

(ítem que debió ejecutarse), en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante conducto notarial.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel

Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

## 19.2 Otras penalidades

No	Supuestos de aplicación de penalidad	Formas de calculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.5% del monto del contrato por cada día de ausencia del personal.	Según informe y/o carta de la UF. de la MPHCO
2	Reemplazar al ingeniero jefe de proyecto propuesto en su oferta técnica	10% del monto contratado, una vez	Según informe y/o carta de la UF. De MPHCO
3	Incumplimiento de la presentación de los entregables referentes a cada una de las etapas del servicio.	0.1% del monto contratado por cada día que le correspondería su presentación	Según informe y/o carta de la IJF. de la MPHCO
4	Incumplimiento de inasistencia del jefe de Equipo y/o de los especialistas del personal clave a reuniones de coordinación con la entidad	0.1% del monto del contrato por inasistencia de personal convocado a reuniones	Según informe y/o carta de la UF. de MPHCO
5	Incumplimiento de la entrega de los informe y/o cartas	0.5% del monto contratado por cada vez.	Según informe y/o carta de la UF. de la MPHCO
6	Incumplimiento de la entrega de los archivos digitales en los formatos exigidos del presente documento	0.2% del monto del contrato por vez	Según informe y/o carta de la UE de la MPHCO

## 19.3 Responsabilidades de vicios ocultos

En caso de la infracción y/o penalidades N° 02, no se aplicará en los casos de muerte o enfermedad incapacitante del profesional a ser reemplazado.

Todas las penalidades serán aplicadas en el pago de los entregables que corresponda a la infracción cometida, las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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, dicha penalidad debe ser aceptado en la oferta técnica, a través de una Declaración Jurada, su no presentación descalificara su propuesta.

## 19.4 Responsabilidad de vicios ocultos

La conformidad de recepción de la prestación del servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Art 50 0 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del consultor es de tres (03) años.

#### 19.5 De consultas y Observaciones

Al requerir la Entidad la absolución de consultas y/u observaciones dará un plazo máximo de 10 días; de no cumplirse con estas, la entidad lo requerirá notarialmente en el mismo plazo, si se da el incumplimiento de lo solicitado anteriormente, la Entidad asume la competencia para absolver las consultas y/u observaciones bajo responsabilidad civil del consultor.

#### 19.6 De Consultas y observaciones

Al requerir la entidad la absolución de consultas /o observaciones dará un plazo máximo de 10 días; de no cumplirse con estas, la entidad lo requerirá notarialmente en el mismo plazo.

Si se da el incumplimiento de los solicitados anteriormente, la entidad asume la competencia para absolver las consultas y/o observaciones bajo responsabilidad civil del consultor.

### XX. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- ❖ El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio de inversión
- ❖ El consultor utilizará el personal profesional calificado especializado especificando en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor, debidamente comprobados.
- ❖ El consultor estará obligado a absolver las consultas que surjan en a las etapas de adjudicación y de la ejecución del servicio.
- ❖ Participación en el replanteo y otras actividades de formulación del proyecto de inversión.

### XXI. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Las obligaciones de la entidad son las siguientes:

- Alcanzar toda la documentación referida a la elaboración del término de referencia.
- Alcanzar información secundaria para ser utilizados en la elaboración del proyecto de inversión, la cual deberá se validada su aplicación por el jefe del proyecto durante su elaboración.
- Alcanzar los documentos oficiales que deberán ser enviados a las instituciones públicas involucrados en el proyecto de inversión y que sean precisadas por el jefe del proyecto de inversión.

#### 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>
	Requisitos: NO CORRESPONDE.
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	Requisitos:



PERSONAL	REQUISITOS MINIMOS DEL PERFIL PROFESIONAL
(JEFE DEL PROYECTO)	Experiencia mínima dos (02) Años de experiencia efectiva en servicios de consultoría como jefe del proyecto y/o director de estudios y/o especialista en la formulación y evaluación de estudios de estudios pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura vial.
ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS	Experiencia mínima de un (01) años contados desde su titulación y habilidad, experiencia como especialista en formulación, especialista social y/o economista en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública en general.
Especialista en Metrados Costos y Presupuestos	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como especialista en costos y/o especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación y/o ingeniero y/o evaluador y/o proyectista y/o supervisor de costos y/o metrados y/o presupuestos y/o programación y/o la combinación de estos en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de estudios pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura vial.
Especialista en topografía, trazo y diseño Vial	Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en diseño vial y/o estructura vial y/o la combinación de estos, en obras viales y/o puentes y/o túneles, obras en general u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de estudios pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura vial.

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

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>

**B.2**	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**									
**B.2.1**	**FORMACIÓN ACADÉMICA**									
	Requisitos:	PERSONAL	PERFIL PROFESIONAL		---------------------	--------------------		(JEFE DEL PROYECTO)	Ing. Civil.	

	ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS	Economista.
	Especialista en Metrados Costos y Presupuestos	Ing. Civil.
	Especialista en topografía, trazo y diseño Vial	Ing. Civil.

Acreditación:

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

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

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una (01) impresora.</li> <li>Dos (02) computadoras.</li> <li>Un (01) dron.</li> <li>Una (01) estación total y/o gps diferencial</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

<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/ 104,000.00 (Ciento Cuatro Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría 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 similares a los siguientes: Evaluación y/o Elaboración y/o Reformulación de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos de infraestructura de vial.</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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>

	<p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</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 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo Nº 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li></ul></div>
--	--

**Importante**

<sup>13</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”.*

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 208,000.00 (Dochientos Ocho Mil Setecientos Noventa y Cuatro Con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 208,000.00<sup>15</sup>: <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 156,000.00 y &lt; 208,000.00 <b>[35] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; 104,000.00<sup>16</sup> y &lt; 156,000.00 <b>[10] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimientos de trabajo.</li> <li>2. Mecanismos de aseguramiento de calidad.</li> <li>3. Sistemas de control de los servicios prestados.</li> <li>4. Cronograma de actividades para ejecutar el servicio.</li> <li>5. Conocimiento del lugar donde se realizará el proyecto.</li> <li>6. Conocimiento del proyecto.</li> <li>7. Identificación de facilidades, dificultades y propuesta de solución.</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta. <b>[40] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>[0] puntos</b></p>

<sup>14</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>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>16</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M $\geq$ S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 PUNTOS<sup>17</sup></b>

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.  O<sub>i</sub> = Precio i.  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.  PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha Nº [.....] Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI Nº [.....], según poder inscrito en la Ficha Nº [.....], Asiento Nº [.....] 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, 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 materia del presente contrato.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</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] Nº [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 la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **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 en general, 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] Nº [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**

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

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.”

#### **Importante**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 cumplan 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: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

<sup>20</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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

El arbitraje será institucional y resuelto por el Árbitro Único. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco y el Centro de Arbitraje del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado-OSCE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

<sup>21</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>

## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>22</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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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>22</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 las condiciones previstas 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

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

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>23</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

#### ANEXO N° 4

##### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

<b>Nº</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
<b>Total horas lectivas</b>				

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

<b>Nº</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



ANEXO Nº 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO Nº 8

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo Nº 5.

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 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 Nº 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 12

**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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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 Nº 12**

**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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 13

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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