



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

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



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



#### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

#### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-MPCH-CS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA  
PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL  
PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. ADRIANO  
NOVOA C11-C14, JR. VIRGEN DE CHOTA C3-C5, JR. JAVIER  
TANTALEAN GOICOCHEA C1-C2, JR. SANTA ROSALÍA C2-C5, JR.  
SAN JUAN C3-C6, JR. FLORENTINO ARMAS C1-C2, PJE.  
ABELARDO DÍAZ C2-C3, PJE. FÉLIX IDROGO C1, PJE. JACINTA  
DELGADO C1, PJE. AGUSTINOS RECOLETOS C1, PJE. LUIS  
SALDAÑA C1-C2, PJE. LA UNIÓN C1, PJE. HERMELINDA CAMPOS  
C-1 Y PJE. SANTA MÓNICA C1 DEL SECTOR SANTA MÓNICA,  
DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA- DEPARTAMENTO  
DE CAJAMARCA”.**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

<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>



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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

<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)





### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Chota  
RUC N° : 20220499767  
Domicilio legal : Jr. Anaximandro Vega N° 409 – Chota.  
Teléfono : 958 975 938  
Correo electrónico : munichota2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la reformulación del expediente técnico del PIP: “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. ADRIANO NOVOA C11-C14, JR. VIRGEN DE CHOTA C3-C5, JR. JAVIER TANTALEAN GOICOCHEA C1-C2, JR. SANTA ROSALÍA C2-C5, JR. SAN JUAN C3-C6, JR. FLORENTINO ARMAS C1-C2, PJE. ABELARDO DÍAZ C2-C3, PJE. FÉLIX IDROGO C1, PJE. JACINTA DELGADO C1, PJE. AGUSTINOS RECOLETOS C1, PJE. LUIS SALDAÑA C1-C2, PJE. LA UNIÓN C1, PJE. HERMELINDA CAMPOS C-1 Y PJE. SANTA MÓNICA C1 DEL SECTOR SANTA MÓNICA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA- DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**”.

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

El valor referencial asciende a **S/ 147,441.00 (Ciento Cuarenta y Siete Mil Cuatrocientos Cuarenta y Uno con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Junio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 147,441.00</b> <b>(Ciento Cuarenta y Siete Mil Cuatrocientos Cuarenta y Uno con 00/100 Soles),</b>	<b>S/ 132,696.90</b> (Ciento Treinta y Dos Mil Seiscientos Noventa y Seis con 90/100 soles)	<b>S/ 162,185.10</b> (Ciento Sesenta y Dos Mil Ciento Ochenta y Cinco con 10/100 soles)

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N°0132-2024-MPCH/DGA, de fecha 28 de Junio del 2024.

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

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



### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles), en la unidad de Caja de la Entidad y recabar en la Dirección de Abastecimientos.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF y D.S. N° 234-2022- EF.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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



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

#### **Importante**

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

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

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

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

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se ejecutará la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por obras ejecutadas fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 8**.

#### **Advertencia**

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

#### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**



*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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



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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida **en Jr. Anaximandro Vega N°409 – CHOTA – CHOTA - CAJAMARCA.**

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



## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del cumplimiento del SERVICIO) una vez obtenida las condiciones para el pago, según los entregables previstos en los términos de referencia.

Producto Aprobado	CONDICIONES PARA EL PAGO
Entregable N° 01: E.T. CON APROBACIÓN VIA RESOLUTIVA POR LA ENTIDAD	<b>70% del monto de contrato de consultoría de obra.</b>  Pago del 70% del monto de contrato de consultoría de obra, por la aprobación vía Resolutiva de la entidad y la respectiva conformidad de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de los proyectos.
Entregable N° 02: E.T. CON CALIDAD PRESUPUESTAL Y CONSISTENCIA	<b>30 % del monto de contrato de consultoría.</b>  Pago del 30% del monto del contrato de consultoría de obra, por la aprobación de los proyectos en la etapa de CONSISTENCIA, que se acreditará con la constancia del PMIB, Resolución definitiva de aprobación del expediente técnico e informe de conformidad de la Subgerencia de Estudios y Proyectos.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Jr. Anaximandro Vega N°409 – CHOTA – CHOTA - CAJAMARCA.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA**  
**SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

# TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. ADRIANO NOVOA C11-C14, JR. VIRGEN DE CHOTA C3-C5, JR. JAVIER TANTALEAN GOICOHEA C1-C2, JR. SANTA ROSALÍA C2-C5, JR. SAN JUAN C3-C6, JR. FLORENTINO ARMAS C1-C2, PJE. ABELARDO DÍAZ C2-C3, PJE. FÉLIX IDROGO C1, PJE. JACINTA DELGADO C1, PJE. AGUSTINOS RECOLETOS C1, PJE. LUIS SALDAÑA C1-C2, PJE. LA UNIÓN C1, PJE. HERMELINDA CAMPOS C-1 Y PJE. SANTA MÓNICA C1 DEL SECTOR SANTA MÓNICA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CUI 2534561.**



Chota, mayo del 2024





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

N°	Nombre del Proyecto
01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. ADRIANO NOVOA C11-C14, JR. VIRGEN DE CHOTA C3-C5, JR. JAVIER TANTALEAN GOICOCHEA C1-C2, JR. SANTA ROSALÍA C2-C5, JR. SAN JUAN C3-C6, JR. FLORENTINO ARMAS C1-C2, PJE. ABELARDO DÍAZ C2-C3, PJE. FÉLIX IDROGO C1, PJE. JACINTA DELGADO C1, PJE. AGUSTINOS RECOLETOS C1, PJE. LUIS SALDAÑA C1-C2, PJE. LA UNIÓN C1, PJE. HERMELINDA CAMPOS C-1 Y PJE. SANTA MÓNICA C1 DEL SECTOR SANTA MÓNICA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con CUI 2534561.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar la calidad de vida de los habitantes de la ciudad de Chota, específicamente de vecinos del Jr. Adriano Novoa C11-C14, Jr. Virgen de Chota C3-C5, Jr. Javier Tantalean Goicochea C1-C2, Jr. Santa Rosalía c2-c5, Jr. San Juan C3-C6, Jr. Florentino Armas C1-C2, Pje. Abelardo Díaz C2-C3, Pje. Félix Idrogo C1, Pje. Jacinta Delgado C1, Pje. Agustinos Recoletos c1, pje. Luis Saldaña C1-C2, Pje. La Unión c1, pje. Hermelinda Campos C-1 Y Pje. Santa Mónica C1 del Sector Santa Mónica; Distrito de Chota, Provincia de Chota, Cajamarca, brindando mediante el proyecto mayor seguridad y adecuadas condiciones de transitabilidad, permitiendo de esta manera el desarrollo económico y social de los ciudadanos.

#### 3. BASE LEGAL

- ✓ DECRETO SUPREMO N° 027-2017-EF, Publicado el 23 febrero 2017. Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ DECRETO LEGISLATIVO N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE), aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, de fecha 23 de enero de 2019.
- ✓ DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral respectiva, Aprobación de la Guía Metodología para Proyectos de Infraestructura Pública según el INVIERTE.PE.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S N° 043-2003-PCM.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado, Art. 5 inciso a).
- ✓ Decreto Supremo N° 377 – 2019 -EF; que modifica el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley 27972. Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- ✓ Normatividad vigente de la Contraloría General de la República.
- ✓ Norma G.050 y sus modificaciones vigentes – Resolución Directoral N° 025-2008-VIVIENDA/VMCS-DNC.
- ✓ Ley General de personas con discapacidad Ley 27050, y sus modificaciones vigentes.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus modificaciones vigentes (24-05-2017), Gestión de Riesgos.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

24

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Norma CE-010 y sus modificaciones – Decreto Supremo N° 001-2010-VIVIENDA/VMCSV.
- ✓ Manuales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- ✓ Resolución Directoral 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB.
- ✓ Resolución Directoral 009-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB.

#### 4. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Chota es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito de la provincia, tanto en el campo y en la ciudad, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

El presente expediente técnico corresponde al proyecto con código CUI N° 2616184, declarado viable y el estado de la inversión es ACTIVO, por un monto de S/ 6,378,899.64

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de consultoría para la reformulación del expediente técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. ADRIANO NOVOA C11-C14, JR. VIRGEN DE CHOTA C3-C5, JR. JAVIER TANTALEAN GOICOCHEA C1-C2, JR. SANTA ROSALÍA C2-C5, JR. SAN JUAN C3-C6, JR. FLORENTINO ARMAS C1-C2, PJE. ABELARDO DÍAZ C2-C3, PJE. FÉLIX IDROGO C1, PJE. JACINTA DELGADO C1, PJE. AGUSTINOS RECOLETOS C1, PJE. LUIS SALDAÑA C1-C2, PJE. LA UNIÓN C1, PJE. HERMELINDA CAMPOS C-1 Y PJE. SANTA MÓNICA C1 DEL SECTOR SANTA MÓNICA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**

##### 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Establecer los presentes TDR como parte integrante del expediente de contratación, y componentes sustanciales de las condiciones contractuales.
- ✓ Establecer los lineamientos para la obtención de la documentación que sustente la correcta ejecución física del proyecto.

#### 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación para el presente servicio es a **SUMA ALZADA**.



#### 7. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

##### 7.1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO

Es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de preinversión aprobado, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto. Además, deberá cumplir con las siguientes consideraciones:



NUESTRO



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- El diseño se realizará en estricto cumplimiento de las Normas vigentes y el Reglamento Nacional de Edificaciones y otros que considere pertinentes y estén debidamente justificados.
- El CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- El CONSULTOR, será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación para el logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- EL CONSULTOR, será responsable de todos los trabajos y estudios en cumplimiento con los presentes Términos de Referencia.
- El CONSULTOR, así como el equipo profesional que presente para el desarrollo del Expediente Técnico, deberá contar con experiencia comprobada en el desarrollo de Expedientes Técnicos; con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico, y la solvencia económica suficiente.
- El CONSULTOR deberá ceñirse de manera obligatoria en la normatividad establecida por el Programa Mejoramiento Integral de Barrios – Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Se deberá tomar en cuenta la siguiente resolución para el contenido del expediente técnico:
  - o Resolución Directoral 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB.
  - o Resolución Directoral-009-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB.
  - o Resolución Directoral 001 – 2024-VIVIENDA-VMVU-PMIB

## 8. CONSIDERACIONES DE LA CONSULTORÍA

### 8.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se ubica en la ciudad de Chota específicamente en el Jr. Adriano Novoa C11-C14, Jr. Virgen de Chota C3-C5, Jr. Javier Tentaleán Goicochea C1-C2, Jr. Santa Rosalía c2-c5, Jr. San Juan C3-C6, Jr. Florentino Armas C1-C2, Pje. Abelardo Díaz C2-C3, Pje. Félix Idrogo C1, Pje. Jacinta Delgado C1, Pje. Agustinos Recoletos c1, pje. Luis Saldaña C1-C2, Pje. La Unión c1, pje. Hermelinda Campos C-1 Y Pje. Santa Mónica C1 del Sector Santa Mónica; Distrito de Chota de la Provincia de Chota del Departamento de Cajamarca, para lo cual se ha tenido en cuenta que el proyecto se encuentre enmarcado dentro de los Lineamientos Políticos Nacionales, Regionales y Locales, siendo de vital importancia para el desarrollo social, cultural, a fin de brindar un adecuado servicio a la población.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA**  
**SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

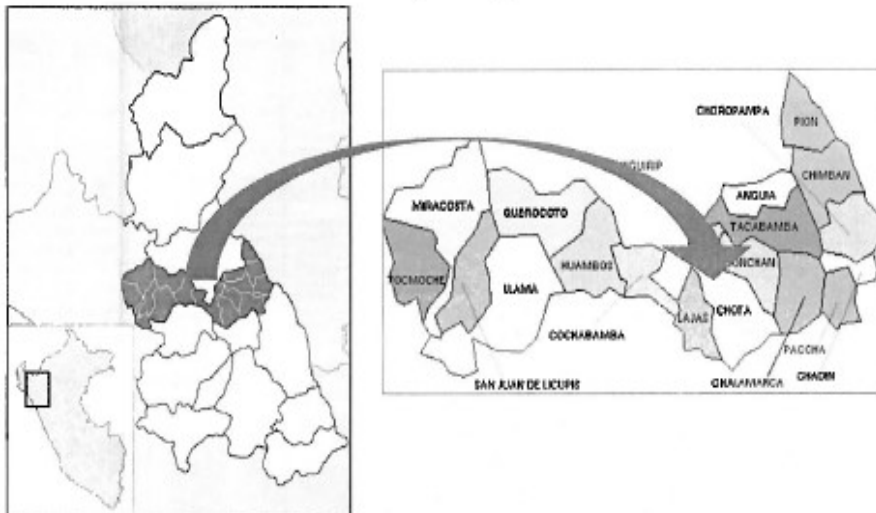


Imagen 1: Ubicación del Proyecto en Provincia de Chota



**Imagen 2: Ubicación del Proyecto en la Ciudad de Chota**







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 8.2. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico presentará como contenido mínimo lo dispuesto por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (Guía para la elaboración de Expedientes Técnicos de Pavimentos Urbanos, Programa Mejoramiento Integral de Barrios); sin embargo, supletoriamente y sin que ello resulte restrictivo, se deberá tener en cuenta que, para la presentación a la entidad, el estudio debe ajustarse al siguiente Formato Básico:

1. ÍNDICE. Correctamente enumerado
2. FICHA TÉCNICA, incluir código único.
3. RESUMEN EJECUTIVO
4. MEMORIA DESCRIPTIVA: Indicar componentes del proyecto METAS Y COSTOS, Normas empleadas, Parámetro de Diseño, Cuadro comparativo de metas respecto del perfil, memoria de costos.
5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: los mismos que deben incluir: Descripción, Materiales, Método de Construcción, Método de Medición, Bases de Pago y que guarden relación con el presupuesto e insumos que se encuentran dentro de los Análisis de Precios Unitarios.
6. ESTUDIOS BÁSICOS: Estudio de Tráfico, Estudio Topográfico, Estudio de Georreferenciación, Topográfico y Diseño Geométrico, Estudio de Suelos, CIRA y los demás estudios básicos que la naturaleza del proyecto lo requiera.
7. MEMORIAS DE CÁLCULO. Incluir memoria de Cálculos, Normas utilizadas y parámetros de diseño, que sean necesarios para asegurar la funcionalidad de la Infraestructura.
8. PLANILLA DE METRADOS, Hoja resumen de metrados de acuerdo a Norma Técnica de metrados y emplear los Formatos de metrados de acuerdo a las diferentes Especialidades, (MUY IMPORTANTE: indicar en los formatos de la planilla de metrados el plano al cual hace referencia dicha planilla de metrado).
9. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.
10. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS de acuerdo a la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD (gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras).
11. VALOR REFERENCIAL.
12. PRESUPUESTO DETALLADO de obra.
13. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.
14. RELACIÓN DE INSUMOS.
15. FORMULAS POLINÓMICAS de acuerdo a la Normatividad DS 011-79-VC.
16. CÁLCULO DE FLETE RURAL Y/O TERRESTRE (presentar el que corresponda), y/o movilización y desmovilización de equipos de ser el caso.
17. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES.
18. DESAGREGADO DE GASTOS POR SUPERVISIÓN DE OBRA.
19. CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

20

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

20. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA debidamente Sustentado.
21. RELACIÓN DE EQUIPOS MÍNIMOS.
22. MODELO DE CARTEL DE OBRA.
23. PANEL FOTOGRÁFICO en el cual evidencie: zona de estudio, ubicación de BMs, ubicación de calicatas, centros poblados, fuentes de agua, canteras, etc.
24. PLANOS: Con su correspondiente Índice de Planos
25. BASE DE DATOS: Base de datos de Costos archivo \*.S2K S10, Base de Datos de levantamiento topográfico \*.CSV EXCEL.
26. COTIZACIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS empleados (mínimo 03 cotizaciones de materiales).
27. ANEXOS: Padrón de beneficiarios directos, autorizaciones y pases de terrenos de corresponder.
28. INFORMACIÓN COMPLETA EN UN CD incluido ensayos de materiales escaneados, actas de pases, etc; clasificado por carpetas, en FORMATOS EDITABLES.

#### 8.3. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

##### 8.3.1. ENTREGABLE N° 01: EXPEDIENTE TÉCNICO

###### A. EXPEDIENTE TÉCNICO PARA APROBACIÓN VIA RESOLUTIVA POR LA ENTIDAD

La presentación a la entidad deberá ajustarse al formato indicado en el ítem precedente (8.2.)

##### 8.3.2. ENTREGABLE N° 02: CALIDAD TÉCNICA, PRESUPUESTAL Y CONSISTENCIA

Se deberá considerar el Anexo N° 02 de la Resolución Directoral-008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB.

- Anexo N° 02: Requisitos de admisibilidad para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas.

Se deberá considerar el Anexo N° 05 de la Resolución Directoral-008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB.

- Anexo N° 05: Requisitos de calidad técnica para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas.

Se deberá considerar el Anexo N° 09 de la Resolución Directoral-008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB.

- Anexo N° 09: Requisitos de consistencia para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas.

Luego de haber cumplido con la presente etapa, se deberá tener en cuenta que la presentación a la entidad se realizará teniendo en cuenta el formato indicado en el ítem precedente (8.2); estudio definitivo sin observaciones.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

19

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 8.4. PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

##### 8.4.1. PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE N° 01

Para el entregable N° 01 el consultor se debe presentar 01 original y la versión digital del expediente técnico del proyecto en mención para su aprobación vía resolutive.

##### 8.4.2. ENTREGABLE N° 02: CALIDAD TECNICA, PRESUPUESTAL Y CONSISTENCIA

Para el entregable N° 02 se debe presentar la 01 original y 02 copias, y versión digital de los expedientes de los proyectos aprobados por el Programa Mejoramiento Integral de Barrios (PMIB) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).

Los documentos del Expediente Técnico deberán ser presentado impreso en original, foliado; con un Índice de contenidos, impreso en papel bond A4 letra arial 11, suscrito en cada uno de sus folios con firma y sello del formulador; y tres copias electrónicas en CD ROM (en versión WORD, EXCEL, AUTOCAD, S10 y otros programas informáticos que correspondan, EDITABLES).

Requisitos para la presentación del expediente técnico:

#### A. TEXTOS

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

TIPO	ELEMENTO	FUENTE	ESTILO DE FUENTE	TAMAÑO
T1	Titulos	Arial	Negrita-sub rayado	14
T2	Sub-titulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezados y Pie de pagina	Arial	Normal	08

Se debe utilizar programa Office a un espacio, de acuerdo al formato adjunto. Los reportes en general de informes y documentación deben ser en impresora tipo Laser, en papel bond Tipo A de 80 gr. calidad Atlas formato A4



#### B. FOTOGRAFÍAS

Serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

#### C. PLANOS

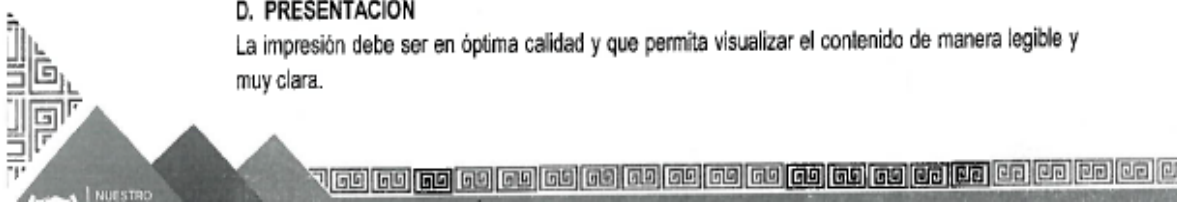
Planos impresos en papel bond mínimo 90gr, en formato DIN – A3, A2, A1, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.

Los planos serán a escala 1/250, 1/200, 1/100, 1/50 y otras que considere.

Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará La Municipalidad Provincial de Chota

#### D. PRESENTACIÓN

La impresión debe ser en óptima calidad y que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografía del centro educativo.

Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4, con indicación del ítem correspondiente mediante una oreja señaladora al lado derecho.

#### E. FOLIACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

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

#### 8.5. EVALUACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

El Área destinada para la evaluación será la Subgerencia de Estudios y proyectos de la Municipalidad Provincial de Chota y también las áreas técnicas del Programa Mejoramiento Integral de Barrios – Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

Las observaciones producto de las evaluaciones realizadas deberán ser levantadas por el consultor dentro de los plazos establecidos y refrendadas mediante actas de levantamiento de observaciones, la cual deberá ser visada por el evaluador y consultor. Dicha evaluación será de acuerdo al cronograma que a continuación se detalla:

**DÍA 50 DE LA CONSULTORÍA:** El consultor presentará el expediente completo a la entidad (MPCH), el cual deberá estar firmado por los profesionales y especialistas de la propuesta técnica del consultor.

De existir observaciones al entregable, la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la MPCH, otorga al consultor hasta diez (10) días calendario para subsanar las observaciones.

El Consultor no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas. En este caso, la penalidad por mora se computará desde el siguiente día en que se reciba el Pliego de Observaciones No Subsanadas.

**DÍA 60 DE LA CONSULTORÍA:** El consultor comunicará a la Entidad el registro completo de los expedientes técnicos en la plataforma PRESET 2 – PMIB – MVCS.

A partir del envío de información en la etapa de admisibilidad mediante la plataforma PRESET 2, el consultor y la Entidad se registrarán a los plazos PMIB – MVCS.

De existir observaciones a los entregables el consultor se registrará al plazo que el PMIB otorgará para la subsanación.

Si el consultor incumple la subsanación de observaciones producto de la evaluación del Programa Mejoramiento Integral de Barrios (PMIB) – Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento en cualquiera de las etapas, será causal de resolución de contrato.

***Nota:** Los tiempos de revisión y levantamiento de observaciones no serán causa de ampliación del plazo de elaboración del estudio; los plazos no contemplan la evaluación respectiva por parte de las áreas destinadas para tal fin.*

#### 8.6. PLAZO DEL ESTUDIO

El plazo máximo del servicio es de sesenta (60) días calendario. Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la formulación del Expediente Técnico y presentación del





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

17

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

producto a la Entidad (MPCH), luego del cual continuará la evaluación por parte de la Entidad Financiante.

La contabilización del plazo del servicio inicia al día siguiente de la firma del contrato.

Cuadro N° 01: Plazo de Presentación del Entregable

ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO EN DÍAS CALENDARIOS
Entregable N° 01	EXPEDIENTE TÉCNICO CON RESOLUCIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD	A los cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, se presentará el expediente a la Entidad para su evaluación y/o la aprobación vía resolutive por la Entidad.
Entregable N° 02	EXPEDIENTE TÉCNICO CON CALIDAD TECNICA PRESUPUESTAL Y CONSISTENCIA	El plazo estará sujeto al tiempo que el PMIB alcancé las observaciones y evalúe la subsanación de las mismas, debiendo cumplirse dichos plazos establecidos.

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo del CONSULTOR, deberán presentarse mediante documento escrito en la Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Chota, siendo la única vía para la presentación de solicitudes.

Los plazos no contemplan la evaluación respectiva por parte de las áreas destinadas para tal fin.

#### 8.7. FORMA DE PAGO

Queda establecido que no se otorgarán ningún tipo de adelantos.

Se firmará un contrato de servicios a todo costo, incluyendo impuesto de ley. Este costo estará sujeto a la propuesta técnica y económica presentada por el formulador, el mismo que contiene todos los costos en que se incurrirá para formular el proyecto.

La Municipalidad Provincial de Chota realizará pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato) una vez obtenida las condiciones para el pago según el siguiente cuadro:

Cuadro N° 02: Porcentaje de pago del Entregable

Producto Aprobado	CONDICIONES PARA EL PAGO
Entregable N° 01: E.T. CON APROBACIÓN VIA RESOLUTIVA POR LA ENTIDAD	<b>70% del monto de contrato de consultoría de obra.</b> Pago del 70% del monto de contrato de consultoría de obra, por la aprobación vía Resolutive de la entidad y la respectiva conformidad de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de los proyectos.



NUESTRO





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

16

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Entregable N° 03: E.T.  
CON CALIDAD  
PRESUPUESTAL Y  
CONSISTENCIA

#### **30 % del monto de contrato de consultoría.**

Pago del 30% del monto del contrato de consultoría de obra, por la aprobación de los proyectos en la etapa de CONSISTENCIA, que se acreditará con la constancia del PMIB, Resolución definitiva de aprobación del expediente técnico e informe de conformidad de la Subgerencia de Estudios y Proyectos.

#### **Nota Importante a considerar para el pago de la Elaboración del Expediente Técnico:**

En los casos, en los que el proyecto sea rechazado, se tendrá en cuenta el motivo de este para determinar el porcentaje del monto contractual a reconocerse por la formulación del estudio. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ No reconocerá el pago del monto contractual cuando el rechazo este sustentado en motivos que sugieran responsabilidad de formulador como deficiencias técnicas o metodológicas que puedan darse por una deficiente formulación o una insuficiente información de campo.

#### **9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR**

##### **9.1. PERFIL DEL CONSULTOR**

Persona Natural o Jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, capítulo de Consultores de Obra. El consultor debe contar con la especialidad de EDIFICACIONES y AFINES la misma que corresponde al objeto de la convocatoria y deberá acreditar la categoría "B" o superior.

No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos 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.

**Obras similares.** De acuerdo a lo establecido en el artículo 15 literal b). del reglamento de la ley de contrataciones con el estado, la definición de obra similares se establece como: Construcción, reconstrucción, remodelación, creación, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y/o combinación de las definiciones anteriores de los servicios de transitabilidad y/o movilidad urbana y/o de pavimento de calles y/o vías locales y/o de vías de evitamiento y/o de vías urbanas y/o de pistas urbanas y/o jirones y/o a nivel de pavimento rígido o losa de concreto; adicionalmente, se debe tener en cuenta que los proyectos hayan contemplado necesariamente el componente veredas de concreto.

Se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, correspondiente a un máximo de (20) contrataciones.

El postor deberá contar con el personal técnico y de apoyo al personal principal en los trabajos de campo y de gabinete.

**CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.** De conformidad con el Art. 49.5 del RLCE. En el caso de consorcios, solo se considera de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato. Asimismo, el área usuaria puede establecer: (i) Un número máximo de consorciados en



NUESTRO



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

15

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

función a la naturaleza de la prestación, (ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o (iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación.

En amparo de lo antes mencionado se ha definido lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (2).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30 %.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es el 50 %.

#### 9.2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL – PERSONAL CLAVE

El consultor se obliga a proporcionar el personal técnico y profesional siguiente:

**JEFE DE PROYECTO:**

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y Habilitado	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> . La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la presentación.

EXPERIENCIA

Cargo desempeñado	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Jefe de proyecto o estudio, gerente, director, coordinador, responsable, proyectista, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor o la combinación de estos en la formulación y/o elaboración y/o supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: i) contratos y su respectiva conformidad o ii) Constancia o iii) Certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:**

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación
----------------------	---------------------	--------------





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

14

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Título Profesional	Arquitecto Colegiado y Habilitado	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> . La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la presentación.
--------------------	-----------------------------------	--

#### EXPERIENCIA

Cargo desempeñado	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista, Arquitecto, Jefe, responsable, proyectista, supervisor, coordinador, revisor o la combinación de estos en elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos como especialista en arquitectura; correspondiente a obras en general.	12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: i) contratos y su respectiva conformidad o ii) Constancia o iii) Certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

#### ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE:

##### FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> . La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la presentación.

#### EXPERIENCIA

Cargo desempeñado	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista, ingeniero, Jefe, responsable, supervisor, coordinador, proyectista, revisor o la combinación de estos en elaboración y/o en la supervisión de la elaboración	12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: i) contratos y su respectiva conformidad o ii) Constancia o iii) Certificados o iv) cualquier otra documentación que, de



NUESTRO COMPROMISO





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle como especialista en estructuras y obras de arte; correspondiente a obras en general.		manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
--	--	--

#### ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

##### FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> . La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la presentación.

##### EXPERIENCIA

Cargo desempeñado	Tiempo de experiencia	de Acreditación de experiencia
Especialista, ingeniero, Jefe, responsable, supervisor, coordinador, revisor o la combinación de estos en elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos como especialista en metrados, costos y presupuestos; correspondiente a obras en general.	12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: i) contratos y su respectiva conformidad o ii) Constancia o iii) Certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

#### FUNCIONES:

#### JEFE DE PROYECTO:

- ✓ Responsable de la organización, planificación, dirección, de los procesos que competen a la elaboración de los estudios, y de la calidad de los servicios de los estudios técnicos, así como del cumplimiento de la programación y responsable de los estudios básicos.
- ✓ Desarrollará en coordinación con el equipo de profesionales la integración, donde se incorporarán los estudios técnicos.



NUESTRO COMPROMISO



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

12

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- ✓ Revisará a detalle todos los planos, los anexos, las actas, compromisos, todos los servicios y estudios complementarios.
- ✓ Coordinará la articulación de todo el expediente técnico de acuerdo a los lineamientos y estudio definitivo.
- ✓ Tomará decisiones necesarias para conocer en todo momento la situación en relación con los objetivos establecidos.
- ✓ Participa de manera activa en la elaboración del estudio, realizando, cálculos, diseños y planos que el proyecto lo requiera.

#### ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:

- ✓ Responsable de la elaboración del diseño y/o emplazamiento de las vías urbanas.
- ✓ Coordina con el resto de formuladores y levantará las observaciones que pudiesen generarse durante la formulación y estudio definitivo.
- ✓ Elabora memoria descriptiva de su especialidad indicando las especificaciones de los materiales a emplearse en la obra.
- ✓ Realiza cualquier otra tarea afin que le sea asignada por el Jefe de Proyecto.

#### ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE:

- ✓ Analiza y procesa la información contenida en los proyectos de diseños en planta y perfil.
- ✓ Efectúa cálculos y dimensiona obras de ingeniería, en el área de estructuras y obras de arte, etc.
- ✓ Elabora planos de obras de ingeniería, según el área de trabajo asignada.
- ✓ Revisa y analiza la información contenida en los planos de ingeniería e informa al líder del proyecto sobre los resultados del análisis.
- ✓ Elabora memoria descriptiva de su especialidad indicando las especificaciones de los materiales a emplearse en la obra.
- ✓ Realiza cualquier otra tarea afin que le sea asignada por el Jefe de Proyecto.

#### ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:

- ✓ Recopila, clasifica, procesa y analiza información y/o datos necesarios para la preparación y elaboración del presupuesto de obra.
- ✓ Realiza los cómputos métricos de la obra a ejecutarse, para estimar tiempo y costo de construcción.
- ✓ Elabora memoria descriptiva de su especialidad indicando las especificaciones de los materiales a emplearse en la obra.
- ✓ Realiza cualquier otra tarea afin que le sea asignada por el Jefe de Proyecto.

#### 9.3. EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO REQUERIDO

Cumplir con el equipo mínimo que se establece a continuación, siendo causal de descalificación del postor si este no sustenta o acredita alguno de los equipos, los mismos que deberán estar operativos.

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Laptop Core i7 o superior	01
2	Impresora Multifuncional	01
3	Estación total y/o GPS Diferencial	01



1 NUESTRO



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

4	Equipos de comunicación Móvil	02
5	Plotter de planos	01

**ACREDITACIÓN:** 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. Todos estos equipos, serán puestos a disposición en óptimas condiciones de operación. El equipo mínimo exigible requerido en los presente TDR y propuesto por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada, con el objeto de comprobar la veracidad de los documentos que se presentan, las características técnicas, operatividad del mismo, entre otros. De no encontrarse conforme, de acuerdo a la propuesta presentada, se le descalificará y se comunicará del hecho al OSCE, adjudicando la buena pro al postor que quede en segundo lugar en orden de prelación.

#### 10. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- ✓ EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y en general de la calidad de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo, el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- ✓ Coordinar permanentemente las áreas usuarias, con la finalidad de obtener como resultado los estudios de preinversión y expediente técnico de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad Provincial de Chota.
- ✓ Del mismo modo, es responsable del contenido de la ficha técnica, así como, del expediente técnico, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas ingeniería y arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la entidad.
- ✓ En caso de que la Entidad requiera conocer por anticipado la información contenida en alguno de los entregables o la presentación de informe de avances no considerada como entregable, podrá ser solicitado al CONSULTOR en cualquier momento de la formulación o levantamiento de observaciones. La misma podrá ser remitida por escrito en la mesa de partes o mediante correo electrónico, sin que ello signifique pago adicional alguno. Asimismo, las entregas de avance parcial emitida por EL CONSULTOR a través de mesa de partes o correos electrónicos, no conllevarán a que se emita opinión respecto al avance, y no corresponderán a los tiempos destinados para evaluación, asumiendo EL CONSULTOR sus tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones.
- ✓ EL CONSULTOR está obligado a subsanar todas las observaciones planteadas.
- ✓ De ser requerido EL CONSULTOR y/o los miembros de su equipo técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el estudio sin que conlleven a un pago adicional, el cual será asumido por EL CONSULTOR.
- ✓ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no aceptaran estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- ✓ Culinados los servicios realizados por EL CONSULTOR, toda la información otorgada por la Entidad, deberán ser devueltas, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado.



MUESTRO COMPROMISO







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria cuando se cumpla con el siguiente procedimiento:

##### 11.1. CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Una vez que el contratado presente a la Entidad el expediente técnico completo, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, remitirá dicho expediente técnico al encargado de realizar la evaluación de dicho estudio.

De no plantear observaciones, el área usuaria dará por aceptado el expediente técnico y comunicará la conformidad a GI para el trámite de pago correspondiente. Esto deberá estar sustentado con informe de quién realice la evaluación aprobando dicho expediente técnico (en concordancia al desagregado de la forma de pago).

Si el encargado de realizar la evaluación de dicho estudio plantea observaciones al expediente, el área usuaria deberá comunicar al Contratado para que las subsane las observaciones.

El CONSULTOR tendrá un plazo máximo de 10 días calendario por única vez para subsanar las observaciones. Si pese al plazo otorgado, el CONSULTOR no cumple con presentar adecuadamente el levantamiento de las observaciones o lo presenta en forma incorrecta, deficiente o incompleta manteniendo las observaciones formuladas en la evaluación del Expediente Técnico; se le aplicará la penalidad por mora por cada día de atraso, desde el día siguiente de la recepción de la segunda comunicación de observaciones hasta que su presentación cumpla con los alcances exigidos en los TDR.

Los informes y/o entregables serán observados tantas veces sea necesario, hasta su conformidad por parte de la Entidad; en su defecto de cumplirse la máxima penalidad, la Entidad puede resolver el contrato.

Los tiempos de revisión, evaluación, dar conformidad y/o aprobación de los Informes del Estudio, y otros no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho a EL CONSULTOR a reclamar pagos por prestaciones adicionales.

#### 12. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Municipalidad Provincial de Chota, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la prestación del servicio, siendo el área técnica competente la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos. En ese contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos de elaboración del Expediente Técnico, podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se puedan estipular en la formulación de cada uno de los módulos del Proyecto de Inversión Pública y la base legal de los términos de referencia. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder. Así mismo, se supervisará la formulación del estudio del PIP, mediante la solicitud de avances y convocatorias de los integrantes y/o Equipo Técnico del Proyecto, afectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

El jefe de proyecto del CONSULTOR, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con la Entidad a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables del servicio, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.



NUESTRO  
COMPROMISO



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 13. PENALIDADES

- Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del Contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto contrato vigente} \\ F \times \text{Plazo en días}$$

Dónde: F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días,  $F = 0.25$ .

Según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

- La Penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:
  - Por demora en la presentación del Levantamiento de Observaciones suscritas en el Acta de Observaciones.
  - Por rehusarse a firmar el Acta de Observaciones y/o Visita presentada por el Evaluador designado para tal fin.
- Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, procediéndose a su descuento en el pago final de los servicios de EL CONSULTOR.

**El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del Contrato, de llegarse a este tope, la Municipalidad Provincial de Chota podrá resolver el Contrato por incumplimiento.**

#### 14. OTRAS PENALIDADES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del Reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecido en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N°	INFRACCION	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por cada día de ausencia del personal 0.5 UIT	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
02	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario.	Por cada día de ausencia del personal 0.5 UIT	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
03	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	Cada vez que suceda. 0.5 UIT	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
04	Por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo	Cada vez que suceda. 0.5 UIT	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

técnico según la propuesta técnica ganadora.		
--	--	--

#### 15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La resolución de contrato se rige por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones con el Estado (artículo 36°) y su reglamento (artículo 164°).

Cualquiera de las partes puede poner fin al contrato por un hecho sobreviviente a la suscripción del mismo, siempre que se encuentre previsto expresamente en el contrato con sujeción a Ley.

La resolución por haber llegado al máximo de penalidad por atraso, será total; no cabe la resolución parcial.

##### 15.1. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

- La Entidad podrá resolver el contrato, en los casos en el que el contratado:
  - ✓ Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
  - ✓ Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.
  - ✓ Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación del servicio, pese a haber sido requerido para corregir la situación.
- El contratado podrá solicitar resolución del contrato, en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratado la haya comunicado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.
- La Entidad y el Contratado podrían resolver el contrato de mutuo acuerdo por causas fortuitas debidamente sustentadas que dificulten la ejecución del servicio, siempre que estas no resulten atribuibles a la voluntad de las partes.

##### 15.2. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a cinco (05) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

No será necesario efectuar un requerimiento previo cuando la resolución del contrato se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora, o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos bastará comunicar al contratado mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato de forma total.

#### 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la Municipalidad Provincial de Chota no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado); EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad y contenido ofrecido y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.



NUUESTRO COMPROMISO



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 17. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- ✓ El producto entregado será de propiedad intelectual de la Municipalidad Provincial de Chota, la misma que reconoce la autoría del formulador, siempre y cuando este último cumpla satisfactoriamente con sus obligaciones contractuales.
- ✓ EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.
- ✓ Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR y obtenidos por éste durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.
- ✓ La organización del trabajo, la logística, la provisión de materiales y equipos necesarios, así como la contratación de personal para el estudio, motivo del presente servicio, son de responsabilidad exclusiva del consultor.

#### 18. SUB CONTRATACIÓN

El consultor está prohibido de sub contratar total o parcialmente el servicio materia de los presentes términos de referencia.

#### 19. VALOR REFERENCIAL

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. ADRIANO NOVOA C11-C14, JR. VIRGEN DE CHOTA C3-C5, JR. JAVIER TANTALEAN GO. COCHEA C1-C2, JR. SANTA ROSALÍA C2-C5, JR. SAN JUAN C3-C6, JR. FLORENTINO ARMAS C1-C2, PJE. ABELARDO DÍAZ C2-C3, PJE. FÉLIX IDROGO C1, PJE. JACINTA DELGADO C1, PJE. AGUSTINOS RECOLETOS C1, PJE. LUIS SALDAÑA C1-C2, PJE. LA UNIÓN C1, PJE. HERMELINDA CAMPOS C-1 Y PJE. SANTA MÓNICA C1 DEL SECTOR SANTA MÓNICA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CUI 2534561								
N°	Descripción	Cant.	Incid.	Tiempo	Unidad	P. Unitario	Parcial S/.	Sub Total S/.
<b>I EQUIPO TÉCNICO</b>								<b>69,000.00</b>
1.1	Jefe de proyecto	1	100%	2	meses	10,000.00	20,000.00	
1.2	Especialista en Arquitectura	1	100%	2	meses	7,000.00	14,000.00	
1.3	Especialista en Estructuras y Obras de Arte	1	100%	2	meses	7,000.00	14,000.00	
1.4	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	1	100%	2	meses	7,000.00	14,000.00	
1.5	Asistente Técnico	1	100%	2	meses	3,500.00	7,000.00	
<b>II ESTUDIOS, SERVICIOS Y MATERIALES</b>								<b>36,000.00</b>
2.1	Estudio Topográfico	1			Servicio	10,000.00	10,000.00	
2.2	Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras	1			Servicio	10,000.00	10,000.00	
2.3	Estudio de Gestión de Riesgos	1			Servicio	4,000.00	4,000.00	
2.4	Estudio de Impacto Ambiental	1			Servicio	4,000.00	4,000.00	
2.5	Estudio Hidrológico	1			Servicio	4,000.00	4,000.00	
2.6	Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos	1			Servicio	4,000.00	4,000.00	
<b>COSTO DIRECTO (I + II)</b>								<b>105,000.00</b>
GASTOS GENERALES			12.00%					12,600.00
UTILIDAD			7.00%					7,350.00
<b>SUB TOTAL</b>								<b>124,950.00</b>
IMPUESTOS			18.00%					22,491.00
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA (S/.)</b>								<b>147,441.00</b>



1 NUESTRO COMPROMISO



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

6

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>El consultor debe contar con la especialidad de OBRAS DE EDIFICACIONES Y AFINES, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria y deberá acreditar la categoría "B" o superior.</li><li>Obras similares. De acuerdo a lo establecido en el artículo 15 literal b). del reglamento de la ley de contrataciones con el estado, la definición de obra similares se establece como: Construcción, reconstrucción, remodelación, creación, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y/o combinación de las definiciones anteriores de los servicios de transitabilidad y/o movilidad urbana y/o de pavimento de calles y/o vías locales y/o de vías de evitamiento y/o de vías urbanas y/o de pistas urbanas y/o jirones y/o a nivel de pavimento rígido o losa de concreto; adicionalmente, se debe tener en cuenta que los proyectos hayan contemplado necesariamente el componente veredas de concreto.</li></ul>
	<b>Importante</b> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Copia del RNP vigente en la especialidad según corresponda.</li></ul>
	<b>Importante</b> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li><b>JEFE DE PROYECTO:</b> Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado.</li><li><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:</b> Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado.</li><li><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE:</b> Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.</li><li><b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:</b> Ingeniero Civil Titulado, colegiado.</li></ul>
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<b>Importante</b> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

5

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

- **Jefe de proyecto.** Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Jefe de proyecto o estudio, gerente, director, coordinador, responsable, proyectista, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor o la combinación de estos en la formulación y/o elaboración y/o supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- **Especialista en Arquitectura.** Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista, Arquitecto, Jefe, responsable, proyectista, supervisor, coordinador, revisor o la combinación de estos en elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos como especialista en arquitectura; correspondiente a obras en general.
- **Estructura en Estructuras y Obras de Arte.** Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista, ingeniero, Jefe, responsable, supervisor, coordinador, proyectista, revisor o la combinación de estos en elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Ingeniería de detalle como especialista en estructuras y obras de arte; correspondiente a obras en general.
- **Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.** Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista, Ingeniero, Jefe, responsable, supervisor, coordinador, revisor o la combinación de estos en elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos como especialista en metrados, costos y presupuestos; correspondiente a obras en general.

##### Acreditación:

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

##### Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

#### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Laptop Core i7 o superior	01
2	Impresora Multifuncional	01
3	Estación total y/o GPS Diferencial	01
4	Equipos de comunicación Móvil	02
5	Plotter de planos	01



##### Acreditación:

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



¡ NUESTRO  
Contributo



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: De acuerdo a lo establecido en el artículo 15 literal b). del reglamento de la ley de contrataciones con el estado, la definición de obra similares se establece como: Construcción, reconstrucción, remodelación, creación, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y/o combinación de las definiciones anteriores de los servicios de transitabilidad y/o movilidad urbana y/o de pavimento de calles y/o vías locales y/o de vías de evitamiento y/o de vías urbanas y/o de pistas urbanas y/o jirones y/o a nivel de pavimento rígido o losa de concreto; adicionalmente, se debe tener en cuenta que los proyectos hayan contemplado necesariamente el componente veredas de concreto.

##### Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### Importante

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





**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>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3<sup>16</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.0<sup>17</sup> veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la</p>

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

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

*(...)*

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos





FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>1. PLAN DE TRABAJO</p> <p>Descripción de las actividades que se desarrollarán para el cumplimiento del servicio, el procedimiento de realización de las actividades a lo largo de la elaboración del expediente técnico, definiendo a estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar durante el desarrollo del expediente técnico.</p> <p>2. PROGRAMACIÓN</p> <p>Programación secuencial de todas las tareas/actividades que desarrollará para el cumplimiento del servicio. Programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio, desagregando en actividades principales y secundarias.</p> <p>✓ Cronograma de Actividades</p> <p>Se presentará una programación PERT-CPM/Diagrama GANTT, tomando como hitos las fechas obligatorias definidas en los Términos de Referencia, como son: la fecha de inicio, los plazos de presentación de informes. La duración de las actividades se expresará en días, semanas y meses, se indicará el inicio y fin de cada tarea/actividad, se asignarán los recursos (personal profesional y equipos) que se va a utilizar por cada tarea/actividad de acuerdo a su coeficiente de participación de la propuesta técnica. Se definirá la Ruta Crítica.</p> <p>3. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD:</p> <p>En este rubro se detallará el Organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del expediente técnico, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la Consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia.</p> <p>✓ Matriz de designación de responsabilidades.</p> <p>✓ Flujograma de desarrollo de la elaboración del expediente técnico.</p> <p>4. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO:</p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>✓ Enfoques para Gestionar un Proyecto</p> <p>✓ Integración de la Gestión del Conocimiento en la Gestión de Proyectos.</p> <p>✓ Conocimiento del Proyecto, identificación del área de estudio e involucrados en el proyecto.</p> <p>✓ Identificación de las dificultades del Proyecto.</p> <p>✓ Propuestas de solución a las dificultades del Proyecto.</p> <p>✓ Conclusiones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>





FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>18</sup>

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

#### Importante

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

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

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

<sup>18</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.*

### **CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA N° .....-2024-MPCH/DGA**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra, para la reformulación del expediente técnico: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. FRANCISCO ESTELA C3-C8, JR. HERNÁN LÓPEZ SEGURA C1-C2, JR. SANTO DOMINGO C1-C5, JR. ROSA REGALADO C4, JR. SANTA ELENA C1-C3, JR. SANTA ANITA C1-C2, JR. VIRGEN DE CHOTA C1, JR. SANTA ROSALÍA C1 Y PASAJES ALEDAÑOS DEL SECTOR SANTA MÓNICA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20220499767, con domicilio legal en el Jr. Anaximandro Vega N° 409 – distrito y provincia de Chota, departamento Cajamarca, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

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

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-MPCH/CS**, para la reformulación del expediente técnico: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. FRANCISCO ESTELA C3-C8, JR. HERNÁN LÓPEZ SEGURA C1-C2, JR. SANTO DOMINGO C1-C5, JR. ROSA REGALADO C4, JR. SANTA ELENA C1-C3, JR. SANTA ANITA C1-C2, JR. VIRGEN DE CHOTA C1, JR. SANTA ROSALÍA C1 Y PASAJES ALEDAÑOS DEL SECTOR SANTA MÓNICA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, 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 la **reformulación del expediente técnico: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JR. FRANCISCO ESTELA C3-C8, JR. HERNÁN LÓPEZ SEGURA C1-C2, JR. SANTO DOMINGO C1-C5, JR. ROSA REGALADO C4, JR. SANTA ELENA C1-C3, JR. SANTA ANITA C1-C2, JR. VIRGEN DE CHOTA C1, JR. SANTA ROSALÍA C1 Y PASAJES ALEDAÑOS DEL SECTOR SANTA MÓNICA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, ”.

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

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

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



Producto Aprobado	CONDICIONES PARA EL PAGO
Entregable N° 01: E.T. CON APROBACIÓN VIA RESOLUTIVA POR LA ENTIDAD	<b>70% del monto de contrato de consultoría de obra.</b>  Pago del 70% del monto de contrato de consultoría de obra, por la aprobación vía Resolutiva de la entidad y la respectiva conformidad de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de los proyectos.
Entregable N° 02: E.T. CON CALIDAD PRESUPUESTAL Y CONSISTENCIA	<b>30 % del monto de contrato de consultoría.</b>  Pago del 30% del monto del contrato de consultoría de obra, por la aprobación de los proyectos en la etapa de CONSISTENCIA, que se acreditará con la constancia del PMIB, Resolución definitiva de aprobación del expediente técnico e informe de conformidad de la Subgerencia de Estudios y Proyectos.

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en parciales, según los entregables, requeridos en los términos de referencia, 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.

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 90 días calendarios, que comprende la ejecución de dos entregables, el mismo que se computa desde la suscripción del contrato.

**Cuadro N° 01: Plazo de Presentación del Entregable**

ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO EN DÍAS CALENDARIOS
Entregable N° 01	EXPEDIENTE TÉCNICO CON RESOLUCIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD	A los cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, se presentará el expediente a la Entidad para su evaluación y/o la aprobación vía resolutiva por la Entidad, posterior a ello, el

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



		consultor contará con diez (10) días calendarios para registro del Expediente Técnico en la plataforma PRESET 2 – PMIB – MVCS.
Entregable N° 02	EXPEDIENTE TÉCNICO CON CALIDAD TECNICA PRESUPUESTAL Y CONSISTENCIA	El plazo estará sujeto al tiempo que el PMIB alcancé las observaciones y evalué la subsanación de las mismas, debiendo cumplirse dichos plazos establecidos.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

No se ha previsto la entrega de adelantos.

#### **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 la **Sub Gerencia de Estudios y Proyectos**.

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



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODECIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

#### **Advertencia**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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



OTRAS PENALIDADES			
N°	INFRACCION	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por cada día de ausencia del personal 0.5 UIT	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
02	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario.	Por cada día de ausencia del personal 0.5 UIT	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
03	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	Cada vez que suceda. 0.5 UIT	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
04	Por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora.	Cada vez que suceda. 0.5 UIT	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la



aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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:** Jr. Anaximandro Vega N° 409 – distrito y provincia de Chota, departamento Cajamarca
- **DOMICILIO DEL CONTRATISTA:** [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-MPCH/CS.**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-MPCH/CS.**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.





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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-MPCH/CS.**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-MPCH/CS.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-MPCH/CS.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-MPCH/CS.**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MPCH/CS.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

<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.





TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-MPCH/CS.**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-MPCH/CS.**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

<sup>30</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>31</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>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-MPCH/CS.**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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





## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-MPCH/CS.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-MPCH/CS.**  
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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-MPCH/CS.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-MPCH/CS.**

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.*