



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

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



PRESIDENTE

MIEMBRO

MIEMBRO

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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



BASES

**ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA¹**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 011-2022-HMPP/CONSULTORIA DE OBRAS
(Primera Convocatoria)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:**
**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA, VEHICULAR Y ORNATO
PÚBLICO EN LOS JIRONES YAULI, LEONCIO PRADO, HUAMACHUCO, PEDRO
CABALLERO Y LIRA Y LA CALLE GRACIANO RICSE DEL DISTRITO DE
CHAUPIMARCA, PROVINCIA DE PASCO, DEPARTAMENTO DE PASCO”**

Chaupimarca, agosto del 2022
Pasco - Pasco

¹ 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.*
- *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.

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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

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.

² 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>



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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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



Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10)



días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso 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 : **Honorable Municipalidad Provincial de Pasco**
RUC N° : **20176735725**
Domicilio legal : **Jr. San Cristóbal S/N Plazuela Municipal - Chaupimarca – Pasco**
Teléfono: : **(063) 423278**
Correo electrónico: : **procesos@email.munipasgo.gob.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA, VEHICULAR Y ORNATOPUBLICO EN LOS JIRONES YAULI, LEONCIO PRADO, HUAMACHUCO, PEDRO CABALLERO Y LIRA Y LA CALLE GRICIANO RICSE, DEL DISTRITO DE CHAUPIMARCA, PROVINCIA DE PASCO, DEPARTAMENTO DE PASCO”**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/139,560.00 (Ciento Treinta y Nueve Mil Quinientos Sesenta 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 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
139,560.00 (Ciento Treinta y Nueve Mil Quinientos Sesenta con 00/100 soles)	125,604.00 (Ciento Veinticinco Mil Seiscientos cuatro con 00/100 soles)	153,516.00 (Ciento Cincuenta y Tres Mil Quinientos Dieciséis con 00/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 171-2022-HMPP-A/GM** el **23 de junio del 2022**.

⁴ 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.

⁵ 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 **noventa (90) días calendario**, 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 **S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles)** en **Oficina de Caja (sito en el primer nivel de la honorable Municipalidad Provincial de Pasco)**.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado.
- Ley Nro. 27444, Ley del procedimiento administrativo general.
- Ley Nro. 27806, Ley de transparencia y de acceso a la administración pública.
- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de contrataciones del estado
- D.L. N° 1444, Modificatoria de la Ley de Contrataciones del estado.



- Directiva del OSCE vigentes.
- Código Civil.
- D.S. N° 007-2008-TR- Texto Único ordenado de la ley de promoción de competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña empresa y del acceso al empleo decente Ley MYPE.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Ley N°29664 – Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgos de Desastres.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgos de Desastre.
- PLANAGERD 2014-2021.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley 27446 del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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.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 Discapacidad⁸.
- 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 prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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



Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
 PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
 Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
 c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
 c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = **0.80**
 c2 = **0.20**

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- 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 – PIDE⁹ 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).

⁹ 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/>



- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Correo electrónico vigente del gerente de la empresa para notificar el contrato.
- j) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- k) Estructura de costos de la oferta económica.
- l) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- m) 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 – SUNEDU¹².
- n) 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.
- o) 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 integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón*

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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 Haya¹⁴.*
- 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 **dos ejemplares (un original más una copia) en Folder manila de color rojo ante ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. San Cristóbal S/N – Plazuela Municipal – Chaupimarca – Pasco – Pasco.**

2.6. ADELANTOS

La Honorable Municipalidad Provincial de Pasco **NO** Otorgará adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

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

Los pagos al consultor se efectuarán, de acuerdo a los entregables establecidos en los Términos de Referencia y previa conformidad del área usuaria, emitida por la sub gerencia de Inversión en Infraestructura.

Los pagos tendrán carácter de pagos a cuenta (de acuerdo al artículo 171° del reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

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



Los pagos al Consultor se efectuarán de la forma siguiente:

	ENTREGAS	%
1	PRIMER PAGO (ENTREGABLE N° 01) Para la conformidad de pago de este monto inicial, se debe contar con el entregable N° 1, conteniendo todos los documentos establecidos en dicho entregable (Estudios básicos de Ingeniería y Planos Generales)	30%
2	SEGUNDO PAGO (ENTREGABLE N° 02) Para la conformidad de pago de este monto, se debe contar con el entregable N° 2 el cual debe contener (i) Expediente Técnico al 100% Final en dos (2) Originales + una (1) copia + un (1) Cd del Expediente Técnico Escaneado con firmas.	50%
3	TERCER PAGO (PAGO FINAL) Para la conformidad de pago de este tercer monto, se debe contar con las observaciones al Expediente Técnico subsanadas y la aprobación de Expediente técnico mediante acto resolutivo por la Municipalidad PROVINCIAL DE PASCO.	20%

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Inversión en Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada y el Visto Bueno de la Gerencia de Infraestructura.
- Comprobante de pago.
- 03 ejemplares de los detalles de avance del Expediente Técnico.
- 01 CD conteniendo el Archivo Digital del Expediente Técnico.

2.8. REAJUSTE DE PAGOS

NO APLICA.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA, VEHICULAR Y ORNATO PUBLICO EN LOS JIRONES YAULI, LEONCIO PRADO, HUAMACHUCO, PEDRO CABALLERO Y LIRA Y LA CALLE GRACIANO RICSE DEL DISTRITO DE CHAUPIMARCA PROVINCIA PASCO DEPARTAMENTO DE PASCO”**. Con CUI N° 2504000.

II. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Provincial de Pasco, busca atender las necesidades de Infraestructura social en la población de los JIRONES YAULI, LEONCIO PRADO, HUAMACHUCO, PEDRO CABALLERO Y LIRA Y LA CALLE GRACIANO RICSE, optimizando el uso de Recursos públicos destinados para tal fin. En ese sentido, se han desarrollado Proyectos de Inversión de Sistema de Mejoramiento del Servicio de Movilidad Urbana, por consecuencia brindar un adecuado servicio de transitabilidad y mejoramiento paisajístico de las calles, jirones y pasajes; por ende, coadyuve al mejoramiento de la calidad de vida dentro del Distrito de Chaupimarca consecuentemente de la Provincia de Pasco.

III. ANTECEDENTES

Con la entrada en vigencia el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1432 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que modifica al D.L 1252 que deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

IV. INTRODUCCIÓN:

La Municipalidad Provincial de Pasco en conformidad a la normatividad vigente relacionada al presupuesto institucional y al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, y la Ley Orgánica de Municipalidades 27972, normas que promueven el desarrollo de los pueblos, por lo que la Municipalidad Provincial de Pasco, dentro de sus objetivos promueve el desarrollo territorial, económico y social de la ciudad de Chaupimarca consecuentemente de la Provincia de Pasco, en tal sentido ha priorizado la Elaboración del Expediente Técnico denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA, VEHICULAR Y ORNATO PUBLICO EN LOS JIRONES YAULI, LEONCIO PRADO, HUAMACHUCO, PEDRO CABALLERO Y LIRA Y LA CALLE GRACIANO RICSE DEL DISTRITO DE CHAUPIMARCA PROVINCIA PASCO DEPARTAMENTO DE PASCO”**. Con CUI N° 2504000. Los cuales se enmarcan en la normatividad vigente y metodología del Sistema Nacional de Inversión Pública y Reglamento de Nacional de Edificaciones.

Los jirones yauli, leoncio prado, huamachuco, pedro caballero y lira y la calle graciano ricse del distrito de Chaupimarca consideradas en el proyecto, carece de una arquitectura Urbana eficiente



que permite el tránsito peatonal, vehicular y el drenaje pluvial; actualmente se encuentran constituida en algunos tramos tiene afirmado y/o concreto y sin ningún adecuado sistema de drenaje; en épocas de lluvias se tornan intransitables por la formación de barro y lodos, estancamientos de aguas de lluvia que afectan la adecuada transpirabilidad y generan consecuentemente enfermedades respiratorias e infecciosas.

V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un Consultor persona natural o jurídica para la Elaboración del Expediente Técnico, del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA, VEHICULAR Y ORNATO PUBLICO EN LOS JIRONES YAULI, LEONCIO PRADO, HUAMACHUCO, PEDRO CABALLERO Y LIRA Y LA CALLE GRACIANO RICSE DEL DISTRITO DE CHAUPIMARCA PROVINCIA PASCO DEPARTAMENTO DE PASCO". Con CUI N° 2504000, para lo cual deberá tener en cuenta el informe de viabilidad correspondiente.

VI. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

6.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma Alzada, por servicios de Consultoría (Contrata)

6.2. ENTIDAD CONTRATANTE

La Honorable Municipalidad Provincial de Pasco, a la que se denominara para efectos de los presentes Términos de Referencia, como "La Entidad", con sede central en el Jirón San Cristóbal S/N – Cerro de Pasco, Teléfono: 063-423278/63-421740, Portal Web: <http://www.munipasgo.gob.pe>.

6.3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Consultoría Externa

Coordinación permanente con el órgano supervisor y revisor

6.4. DEL CONSULTOR:

El Consultor proporcionara el personal profesional, personal técnico, equipo adecuado para la elaboración del Estudio de formulación de Expediente Técnico, movilidad, equipo de cómputo, software adecuado y oficinas adecuadas para la ejecución del servicio. Los recursos humanos mínimos requeridos, son los siguientes:

- ✓ Persona jurídica o natural,
- ✓ Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Consultores de Obras.

La descripción de los alcances de los servicios, que se hace a continuación, no es limitativa, y servirán para la reformulación del Expediente Técnico.

El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.



Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional en el Perú, en caso de obtener la Buena Pro.

Todo el personal asignado al proyecto, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

6.5. DE LA ENTIDAD:

La HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO, podrá solicitar cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente en beneficio del Proyecto.

vii. PRINCIPALES ACTIVIDADES

7.1. ALCANCES DEL PROYECTO:

- ✓ Obtención de los estudios que sustenten y permitan la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico Definitivo.
- ✓ Evaluación del estado del área en donde se ejecutará el proyecto.
- ✓ Otras que el proyectista considere necesario para mejorar la calidad y eficiencia del Expediente Técnico Definitivo.

7.2. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS

- ✓ Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) – Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA (Publicado el 09 de Mayo del 2009) y sus modificaciones
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Formulas Polinómicas)
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, entró en vigencia el 9 de Enero del 2016, con modificatoria ultima de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1444 vigente desde el 30 de Enero de 2019 y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, vigente desde 30 de Enero del 2019.
- ✓ Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su reglamento (D.L. N° 1252 y D.S. N° 284-2018-EF con sus respectivas modificaciones D.L. N° 1432)
- ✓ Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento (Ley N° 30225 y D.S. N° 350-2015-EF con sus respectivas Modificaciones: DL N° 1444, D.S. N° 0344-2018-EF)
- ✓ Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N° 18-2013-MTC/14).
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Manual de Diseño Geométrico de Vías Urbanas – 2005 - VCHI
- ✓ Decreto Supremo N° 001-2010 - VIVIENDA (13/01/2010) - NTE CE.010 Pavimentos urbanos
- ✓ OS.060 Drenaje pluvial urbano
- ✓ Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013
- ✓ Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras del MTC (R.D. N° 2016MTC/14).
- ✓ Manual de Carreteras de Suelos, Geología y Geotecnia, Sección Suelos y pavimentos (R.D. N° 10-2014-MTC/14).
- ✓ Manual de carreteras: DISEÑO GEOMÉTRICO DG - 2018
- ✓ Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para calles y carreteras (R.D. N° 016-2016-MTC/14).
- ✓ Demarcación y señalización del derecho de Vía (R.M. N° 404-2011-MTC/02).



- ✓ Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje del MTC (R.D. N° 020-2011-MTC/14).
- ✓ Manual de Inventarios Viales (R.D. N° 09-2014-MTC/14).
- ✓ Manual de seguridad Vial (R.D. N° 05-2017-MTC/14).
- ✓ R.D. N° 073-2010/Vivienda/MCA-DNC-Norma Técnica Metrados para Edificaciones y habilitaciones urbanas.
- ✓ Adecuación arquitectónica para personas con discapacidad (Norma Técnica de Edificación NTE A. 060).
- ✓ Adecuación Urbanística para personas con Discapacidad (Norma Técnica Edificación NTE U. 190).
- ✓ Reglamento de Investigaciones Arqueológicas: R.S. N° 004-2000-ED, publicado el 25 de enero de 2000.
- ✓ R.D. N° 007-2004-MTC/16 Aprueban directrices para la elaboración y aplicación de Planes de Compensación y lo Reasentamiento Involuntario para proyectos de infraestructura vial.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2009-ED y la Directiva N° 001-2010-MC y Reglamento de investigaciones arqueológicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 060-2013-PCM (24.05.2103) Aprueban disposiciones especiales para la ejecución de procedimientos administrativos y otras medidas para impulsar proyectos de inversión pública y privada.
- ✓ 27050 Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad - MINSA.
- ✓ Ley General del Ambiente N° 28611
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- ✓ Directiva n° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en La Planificación de la Ejecución de Obras
- ✓ Código Nacional de Electricidad – Utilización (Nov. 2006) y modificaciones RM. N° 175-2008-MEM-DM – Tipos de Cables (Abril del 2008).
- ✓ Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- ✓ Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obas de Edificación aprobada por Resolución Suprema N° 021-83-TR del 1983.03.23.
- ✓ Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 y Reglamento de metrados.
- ✓ La formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.
- ✓ El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.
- ✓ La preparación de este estudio debe ser responsabilidad de un Profesional Especialista, en los temas relacionados a la elaboración del Expediente: evaluación social, aspectos técnicos, ambientales, gestión e implementación, entre otros.
- ✓ El Consultor y el profesional responsable de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico.
- ✓ Los metrados del Expediente Técnico deberán ser sustentados por cada partida, con la planilla respectiva.
- ✓ Los Costos Unitarios de las Partidas consideradas en el presupuesto deben ser costos de acuerdo al mercado de la zona, lo cual debe contar con cotizaciones actuales
- ✓ El Consultor será responsable en forma directa por las deficiencias y/u omisiones en la elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software) de diseño estructural, que cuenten con aceptación internacional y/o nacional.
- ✓ Disponer el proyecto, a la actualización y/o modificación dentro del plazo de elaboración

7.3. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

Departamento : Pasco
Provincia : Pasco



Distrito
Lugar

: Chaupimarca
: Jirones Yauli, Leoncio Prado, Huamachuco, Pedro
Caballero y Lira y la Calle Graciano Ricse

7.4. CONTENIDO Y DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE TÉCNICO

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

El expediente técnico deberá ser presentado en digital en un CD, y en físico en (02) juego original y una (01) copia.

Se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco.

VIII. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. ÍNDICE GENERAL

2. FICHA TÉCNICA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Contiene información resumida del proyecto, la relación de los profesionales que participaron en la elaboración y evaluación del expediente técnico y las metas físicas y financieras y concepción técnica del proyecto de inversión. Esta ficha estará sellada y firmada por todos los profesionales que intervinieron

3. RESUMEN EJECUTIVO

El resumen ejecutivo contiene información resumida del expediente técnico presentado, que actualiza a su vez los datos del proyecto de inversión. Su contenido mínimo es el que sigue:

- a. Nombre del proyecto
- b. Código PI
- c. Ubicación del proyecto
- d. Objetivos del proyecto
- e. Concepción técnica del proyecto
- f. Metas físicas del proyecto
- g. Metas financieras del proyecto
- h. Plazo de ejecución de obra
- i. Modalidad de ejecución de obra
- j. Fecha de valor referencial de obra
- k. Relación de profesionales que intervienen en la elaboración del estudio

4. MEMORIA DESCRIPTIVA

La memoria descriptiva general describe con detalle los alcances, objetivos y aspectos generales del expediente técnico, caracteriza el área de intervención y expone conclusiones de los estudios de ingeniería básica y los criterios de diseño de las especialidades del proyecto. Desarrolla mínimamente los siguientes aspectos:

- i. Nombre del proyecto
- ii. Ubicación geográfica
- iii. Antecedentes
- iv. Características generales.
 1. Topografía
 2. Clima
 3. Suelos
 4. Vías de acceso
 5. Actividades económicas



6. Planeamiento urbano
7. Servicios existentes
8. Situación de las redes de agua y desagüe
9. Población beneficiaria

- v. Descripción de la situación existente (justificación)
- vi. Conclusiones de los estudios básicos
- vii. Ingeniería del proyecto
- viii. Descripción del proyecto
- ix. Metas físicas
- x. Resumen del presupuesto
 1. Valor referencial de obra
 2. Costo de supervisión
 3. Costo total

- xi. Modalidad de ejecución y sistema de contratación
- xii. Fuente de financiamiento
- xiii. Profesionales que participan en la elaboración del expediente.

5. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

De acuerdo a la naturaleza y complejidad del proyecto se realizarán los estudios básicos generales, a saber: estudio de levantamiento topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudio de estimación de riesgo y vulnerabilidad, estudio de impacto ambiental, entre otros, así también se realizarán estudios específicos, tales como: estudios de canteras, estabilidad de taludes, estudios hidrológicos, calidad de agua para consumo humano. Los estudios deben ser realizados por personal calificado para tal fin, además de que los ensayos deberán realizarse en laboratorios acreditados y con equipos recientemente calibrados, los estudios para el tipo de intervención se estimaran por DG – 2018 y demás reglamentos que van al lineamiento del proyecto

5.1. Estudio de estimación de riesgo y vulnerabilidad

El expediente técnico deberá contener el estudio de estimación de riesgos para la ejecución de obra y la operación y mantenimiento del proyecto.

Deberá considerar peligros identificados en el área del PI (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres y costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.

El estudio de vulnerabilidad y riesgos se realizará de acuerdo a normatividad vigente y deberá permitir la identificación de zonas de riesgos ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos en la infraestructura.

Adicionalmente, el expediente técnico deberá contener los formatos establecidos en la Directiva N° 012-2017-OSCE, y en función a la normativa vigente para la Gestión de Riesgos durante la ejecución de obras.

Debe de contener lo siguiente:

- Introducción
- Objetivo
- Situación actual
 - Ubicación geográfica.
 - Descripción física de la zona.
 - Características generales de área.



- Identificación de peligros
 - Peligros naturales y tecnológicos.
 - Antecedentes.
 - Descripción de peligros.
 - Elaboración de mapa de peligros.
- Análisis de la vulnerabilidad.
 - Vulnerabilidad natural y ecológica.
 - Vulnerabilidad física.
 - Vulnerabilidad económica.
 - Vulnerabilidad social.
 - Vulnerabilidad educativa.
 - Vulnerabilidad cultural e ideológica.
 - Vulnerabilidad política e institucional.
 - Vulnerabilidad científica y técnica.
- Cálculo del riesgo.
 - Determinación de los niveles de riesgo.
 - Elaboración de mapas de peligro y vulnerabilidad.
 - Identificación de las áreas de seguridad.
 - Identificación de área de atención prioritaria a nivel de vivienda, infraestructura y medio ambiente.
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos
 - Plano de ubicación y accesibilidad
 - Plano topográfico
 - Plano de distribución
 - Mapas de peligro y vulnerabilidad.
 - Panel fotográfico
 - Otros estudios realizados a la zona.

5.2. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o Plan de Monitoreo Arqueológico

El CIRA es el documento mediante el cual el Estado certifica que, en un área determinada, no existen vestigios arqueológicos en superficie. Este documento no tiene plazo de caducidad y se evalúa en un plazo máximo de 20 días hábiles.

Directiva n° 001-2013 VMPCIC/MC "Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y N° 060-2013-PCM"

5.3. Gestión de riesgos en la ejecución de obra

Mediante la Directiva N° 012-2017-OSCE/ DC, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras

5.4. Saneamiento físico legal y afectación de predios

Ley 29151; Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.



Texto único ordenado del decreto legislativo N° 1192, Ley de Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.

5.5. Estudio de Topografía

Deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente.

Deberán definirse las curvas de nivel cada 0.5 metros de desnivel, en toda la extensión del proyecto.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe de contar con la siguiente información:

- Objetivo.
- Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
- Área de terreno de la zona de riesgo.
- Ubicación, descripción y verificación de existencia de zonas de riesgo adyacentes.
- Metodología – memoria de cálculo (incluir equipamiento utilizado).
- Levantamiento topográfico: trabajos de campo y trabajos de gabinete.
- Fotos de BM.
- Coordenadas UTM de la poligonal
- Plano topográfico
- Descripción de marca de cota fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de nivelación (copia), etc.
- Conclusiones y recomendaciones
- El plano topográfico deberá representar el norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.
- Cortes longitudinales y transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y longitud de las mismas.
- Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y relleno masivos).
- Ubicación y levantamiento de elementos componentes del área de Intervención, de los existentes, cajas de agua y desagüe, desmontes, rocas, portes, drenajes y demás existentes.
- Número de puntos y estaciones.
- Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse monumento.
- Indicación de los exteriores del terreno.
- Fotografías que representen los trabajos realizados en todo el tramo que comprende el proyecto.
- Conclusiones y recomendaciones

5.6. Estudio de mecánica de suelos

Se desarrollará de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 3 de la Norma Técnica CE 010 PAVIMENTOS URBANOS, y la Norma NTE 050 Suelos y Cimentaciones, que son parte del Reglamento Nacional de Edificaciones.

El Informe Final del EMS deberá contener:

- Generalidades
 - Objetivos y alcances
 - Normatividad
 - Aspectos generales
 - Ubicación y descripción del área de estudio.



- Acceso al área de estudio.
- Condición climática y altitud de la zona.
- Geología y sismicidad del área de estudio.
 - Geodinámica.
 - Sismicidad.
- Investigaciones de campo.
 - Cálculo de numero de calicatas.
 - Cálculo de profundidad de calicatas y justificación técnica.
 - Planos de ubicación de calicatas.
- Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga.
 - Ensayos de laboratorio.
 - Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio.
 - Perfiles estratigráficos.
 - Análisis de la cimentación
 - ✓ Profundidad de cimentación
 - ✓ Tipo de cimentación
 - ✓ Calculo y análisis de la capacidad admisible de carga
 - ✓ Cálculo de asentamientos
- Agresión al suelo de cimentación.
- Informe de estudio de mecánica de suelos.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos
 - Referencias
 - Figuras
 - Fotografías
 - Tablas
 - Registro de excavaciones
 - Diseño de mezclas
 - Ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos
 - Conclusiones y recomendaciones

5.7. Estudio de hidrología e hidráulica pluvial

Los estudios hidráulicos se efectuarán de acuerdo a la Norma OS.060 - DRENAJE PLUVIAL URBANO, y según el MANUAL DE MANUAL DE HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y DRENAJE, debiendo el proyectista, ya sea para el caso de drenaje urbano mayor y menor, demostrar que los sistemas existentes y/o los proyectados podrán evacuar las aguas pluviales que se presenten, de acuerdo a la zona de intervención.

El estudio deberá tener el siguiente contenido:

- Aspectos generales
- Descripción de la zona de estudio
- Hidrología e Hidráulica del diseño
- Consideraciones del análisis
- Cálculo de los elementos del sistema de drenaje
- Conclusiones y recomendaciones



En caso de que se cuente con un proyecto integral de drenaje pluvial, éste planteamiento deberá ser coherente con este Plan, caso contrario, el planteamiento deberá contar con el visto bueno de la Entidad deberá tenerse especial cuidado en cuanto al destino pluvial de las aguas pluviales, si el cuerpo receptor es un colector de desagüe requerirá la autorización de la entidad prestadora de servicio de agua y alcantarillado del lugar; si es a un río o una acequia, deberá contar con las autorizaciones correspondientes (Autoridad Nacional de Agua) y con elementos que garanticen que no se producirá contaminación por este concepto.

➤ Conclusiones y recomendaciones

5.8. Estudio de Tráfico

La necesidad de información del tráfico se define desde dos puntos de vista: el diseño estructural del pavimento y el de la capacidad de los tramos viales para conocer hasta que límites de volúmenes de tráfico puede estimarse crecerá la demanda que afectará a la estructura vial durante el periodo del análisis vial adoptado para un estudio.

- El estudio de tráfico deberá proporcionar la información del índice medio diario anual (IMDA) para cada tramo vial materia de un estudio. Es conveniente para ello que los Términos de Referencia de cada estudio ya proporcionen la identificación de los tramos homogéneos.
- Para cada uno de los tramos además de la demanda volumétrica actual deberá conocerse la clasificación por tipo de vehículos.
- La información directa requerida para los estudios del tráfico en principio y salvo necesidades con objetivos más precisos o distintos, se conformará con muestreos orientados a calcular el IMDA del tramo, empezando por la demanda volumétrica actual de los flujos clasificados por tipo de vehículos en cada sentido de tráfico. La demanda de Carga por Eje, y la presión de los neumáticos en el caso de vehículos pesados (camiones y ómnibus) guarda relación directa con el deterioro del pavimento. Contando con la referencia regional previamente descrita, en términos generales será suficiente realizar las nuevas investigaciones puntuales por tramo en sólo dos días, teniendo en cuenta que el tráfico esté bajo condición normal. Uno de los días corresponde a un día laborable típico y el otro un día sábado. Los términos de referencia del estudio deberán precisar sí el caso amerita estudiar durante más días o en periodos climáticos distintos, dependiendo del conocimiento previo de la demanda que tenga la Autoridad Competente.
- En los casos en que hubiera una fuente de información continua, precisa o que los flujos fueran muy pequeños, deberá justificarse adecuadamente la elección del tamaño la muestra.
- Así mismo, en cuanto a la Demanda Proyectada, la información levantada servirá de un lado como base para el estudio de la proyección de la demanda para el periodo de análisis; y en este contexto, para establecer el número de Ejes Equivalentes (ESAL) de diseño para el pavimento.
- Hay que tener presente que los pavimentos urbanos obedecen, más que por un tema de cargas, es por un tema de servicios dentro de las habilitaciones urbanas. Por ello, si el conteo efectuado resulta menor que el mínimo (50 veh/día), se tomará el mínimo para el diseño.
- A continuación, se presentan los criterios para determinar el tráfico que soportará una vía durante su periodo de vida útil y en el carril de diseño. Es fundamental conocer el tipo de vehículo, el número de veces que pasa y el peso por eje de ese tipo de vehículo.
- Conclusiones y recomendaciones

5.9. Inventario Vial

- Introducción



- Descripción del tramo
- Inventario y evaluación de la vía
- Puntos críticos
- Conclusiones
- anexos

5.10. Estudio de impacto ambiental

El proyectista se encargará de tramitar y obtener el permiso ambiental ante la entidad competente de acuerdo a la tipología y complejidad del proyecto, por lo que el contenido del estudio se debe ajustar a lo establecido en la Ley N° 27446, Ley que crea el Sistema Nacional de Evaluación Ambiental (SEIA), sus modificatorias y Reglamento, además del Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental y normatividad aplicable de acuerdo al sector al que pertenece.

El presupuesto de implementación del plan de mitigación ambiental deberá ser considerado dentro de los costos del expediente técnico.

- Conclusiones y recomendaciones

5.11. Panel fotográfico debidamente con su descripción

6. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El consultor deberá de presentar el estudio de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo al siguiente contenido:

- ✓ Alcance
- ✓ Elaboración de línea base.
- ✓ Política de seguridad y salud en obra.
- ✓ Objetivos y metas.
- ✓ Comité de seguridad y salud en obra.
- ✓ Reglamento interno de seguridad y salud en obra.
- ✓ Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos.
- ✓ Organización y responsabilidades
- ✓ Capacitación en seguridad y salud en obra.
- ✓ Procedimientos.
- ✓ Inspecciones internas.
- ✓ Salud ocupacional.
- ✓ Clientes, subcontratos y proveedores.
- ✓ Plan de contingencia.
- ✓ Investigación de accidente, incidente y enfermedades ocupacionales.
- ✓ Auditorias.
- ✓ Estadísticas de implementación de plan.
- ✓ Mantenimiento de registros.
- ✓ Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud en obra.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones

7. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO.

- ✓ Elaboración del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” ante el COVID-19 del Ministerio de Salud, considerando la RM 239-2020-MINSA y modificatorias.
- ✓ Cronograma de actividades y monitoreo.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones



8. INGENIERÍA ESPECIFICA DEL PROYECTO

Comprende las memorias descriptivas de cálculo de las especialidades que componen el expediente técnico de acuerdo a la tipología y complejidad del proyecto. Los alcances de estas se describirán detalladamente en el contenido mínimo según tipología de proyecto. Los estudios deben ser realizados por profesionales especializados y todo cálculo, aseveración, estimación o dato contenido deberá estar justificado conceptual y analíticamente.

- ✓ Diseño del Pavimento
- ✓ Diseño geométrico
- ✓ Diseño Vial Urbano
- ✓ Diseño de obras de artes menores: Alcantarillas, muros de contención, badenes y cunetas
- ✓ Señalización y seguridad vial
- ✓ Memoria de Cálculo de todos los componentes de la infraestructura vial.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones

9. MEMORIA DE CALCULO

En cuanto a la ingeniería del proyecto, el consultor realizara la memoria de calculo de las especialidades siguiendo los lineamientos de las normas técnicas peruanas según corresponda la tipología del proyecto.

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas constituyen el conjunto de reglas y documentos vinculados a la descripción de los trabajos, método de construcción y de pago de cada partida que compone el presupuesto de obra, por ello su denominación y numeración debe coincidir con lo expresado en metrados y presupuesto. Así también debe guardar estrecha relación con los planos de obra, ya que constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas de ejecución de obra.

Todas las partidas del presupuesto deben contar con especificaciones técnicas respectivas. Cada una de las partidas estará organizada de la siguiente forma:

- ✓ Definición de la partida.
- ✓ Descripción de los trabajos.
- ✓ Método de construcción o ejecución de la partida
- ✓ Materiales y equipos a utilizar en la partida.
- ✓ Sistema de controles de calidad.
- ✓ Aceptación de los trabajos.
- ✓ Método y Unidad de medición.
- ✓ Condiciones de pago.

11. METRADOS

Los metrados serán detalladas por cada partida específica del presupuesto de Obra y se incluirán diagramas, secciones y croquis típicos, en los casos que corresponda y sean necesarios para el sustento de metrados.

La planilla de metrados deberá ser ordenada de acuerdo a las partidas que componen el presupuesto de obra, debiendo coincidir con este y con las especificaciones técnicas en su denominación y numeración.

Para el metrado del acero, se deberá utilizar una planilla especial, debiéndose diferenciar por diámetros y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto.

Además de las planillas de sustento de metrado, deberá realizarse el resumen de metrados, precisando la numeración, denominación, unidad de medida y metrado total de las partidas.



Los metrados se deben realizar acorde con la Norma 600.03 y la Norma Técnica de metrados para obras de edificaciones y habilitaciones urbanas aprobada por RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC del 04/05/2010. Debe contener lo siguiente:

- ✓ Resumen de Metrados
- ✓ Justificación de Metrados

12. PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE OBRA

Es la determinación del valor referencial de obra sobre la base de costos de insumos, mano de obra y equipos organizados en partidas. Su estructura se compone por partidas con su respectivo metrados y análisis de costos unitarios como parte del costo directo, además de los gastos generales, utilidad e impuestos, en lo que corresponda. Adicionalmente, se deberá calcular también el monto de inversión del proyecto incluyendo

gastos de supervisión, expediente técnico, liquidación, entre otros de acuerdo al PI viable.

La determinación del costo de cada partida se realiza en base a un análisis y cuantificación técnica de la cantidad de recursos que se requieren para su ejecución, por lo que no se aceptaran análisis de costos estimados o globales que no tengan su sustento técnico respectivo.

El cálculo del presupuesto deberá realizarse en un software especializado para el procesamiento de costos y presupuestos de obra. Asimismo, la fecha del valor referencial del expediente técnico deberá estar claramente indicada y no deberá tener una antigüedad mayor de 1 (un) mes respecto a la última fecha de presentación del estudio. El desarrollo de la especialidad incluye:

- ✓ Resumen de presupuesto
- ✓ Presupuesto de obras por partida, separados por componentes
- ✓ Análisis de costos unitarios por partidas
 - Análisis de subpartidas
 - Relación de insumos generales y por grupos
 - Cotización de insumos del proyecto (03 tres cotizaciones como mínimo)
 - Costos de mano de obra, costos de materiales y costos de alquiler de equipos
 - Rendimiento de transporte y distancias
 - Cálculo de distancia virtual, flete y movilización y desmovilización de maquinarias y equipos
- ✓ Fórmula polinómica del presupuesto por componentes con su agrupamiento preliminar
- ✓ Relación de equipo mínimo
- ✓ Cronogramas
 - Cronograma de ejecución de obras (GANTT, PERT, CPM)
 - Cronograma valorizado de ejecución de obra
 - Cronograma de adquisición de materiales
 - Cronograma de desembolsos, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de las obras y las fechas probables para que la Entidad efectúe los pagos, para los proyectos a ejecutarse por contrata.
- ✓ Listado de subpartidas.
- ✓ Desagregado de Gastos Generales (desagregado en gastos generales fijos y variables).
- ✓ Desagregado de supervisión.
- ✓ Presupuesto analítico de acuerdo al clasificador de gasto del año fiscal vigente, para los proyectos a ejecutarse por administración directa.



- ✓ Backup exportado del S10

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

MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR CONTRATA

Ítem	Descripción	Monto (S/)
1	Componente 1	Monto 1
2	Componente 2	Monto 2
3	Costo Directo CD= 1+2	Monto 3
4	Gastos Generales (% sustentado)	Monto 4
5	Utilidad	Monto 5
6	Sub Total = (3+4+5)	Monto 6
7	IGV (18%)	Monto 7
8	Costo de Ejecución de Obra = (6+7)	Monto 8
9	Gestión de proyectos	Monto 9
10	Costo de Expediente Técnico	Monto 10
11	Costo de Supervisión (cálculo sustentado)	Monto 11
12	Costo de Liquidación	Monto 12
13	Costo Total del Proyecto = (8+9+10+11+12)	Monto 13

13. PLANOS GENERALES

- Índice de Planos
- Plano de localización y ubicación
- Plano clave
- Plano topográfico
 - Plano topográficos con Curvas de Nivel
 - Planos de ubicación de calicatas del estudio de suelos
 - Plano de Explanaciones – Cortes y Rellenos.
- Planos de situación actual
 - Plano de vías (Topográfico - Semi catastro).
 - Planos de Redes de Agua y Desagüe Existentes
 - Plano de Red de Alcantarillado Existente.
 - Plano de Situación Actual
 - Plano de demolición (si hubiere)
- Planos de beneficiarios
- Planos de Planteamiento General del Proyecto
 - Planos de planeamiento general
 - Plano de corte y elevación del planteamiento general
- Planos de Planta y Perfil Longitudinal por cada calle
- Plano de sección típica
- Planos de Secciones Viales
- Planos de Secciones Transversales
- Plano de intersecciones
- Plano de canteras y puntos de agua
- Planos de componentes estructurales
- Plano de detalles
 - Planos de detalles de los diferentes elementos de drenaje, estructuras y obras de



- arte con su respectiva planta, cortes y laterales
 - Plano de juntas y bruñado.
 - Plano Detalle de Losas y Veredas.
- p. Plano de señalización
 - Señalizaciones preventivas
 - Reglamentarias
 - Informativas
 - Señalización horizontal y vertical
 - Señalización para zonas de trabajo, etc
- q. Plano de Sentido de Flujo Vial.
- r. Plano General de Veredas y Sardineles.
- s. Plano general de Pavimentos. (especificación de procedimiento contractivo, tipo de suelo, resistencia a la compresión, curado)
- t. Plano General de Área verdes y Arborización.

14. PANEL FOTOGRÁFICO

Que sustente la ejecución de los trabajos de campo para los estudios, en donde se observe la presencia en el terreno del proyecto del consultor conjuntamente con los beneficiarios, sus representantes y autoridades locales, se presentara por cada vía a intervenir con el proyecto, mínimo 25 fotografías por vía.

15. ANEXOS

Se adjuntará al expediente técnico mínimamente lo siguiente:

- ✓ Copia de estudio de pre inversión viable o ficha técnica.
- ✓ Documentos de saneamiento físico legal de terreno, que acredite el derecho de propiedad y titularidad del terreno materia de intervención a nombre de la Unidad Ejecutora - Partida Registral expedida por SUNARP.
- ✓ Certificado de la Empresa Prestadora de Servicio (EPS) o el documento equivalente, que acredite la existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe) de acuerdo a las normas técnicas vigentes del proyecto de inversión, con la indicación expresa que estas redes no serán cambiadas por un período mínimo de 10 años, y tramites de personas que están con los requisitos de hacer lo proyectado.
- ✓ Documento del Concesionario de servicio eléctrico que garantice la factibilidad de contar con suministro de energía eléctrica.
- ✓ Documento de libre disponibilidad de terreno, de sub proyectos, canteras u otros.
- ✓ Certificado de parámetros urbanos, para edificaciones.
- ✓ Factibilidades de servicios, para edificaciones.
- ✓ Permiso ambiental emitido por la entidad competente.
- ✓ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/o Plan de Monitoreo arqueológico (PMA)
- ✓ Permisos sectoriales y autorizaciones.
- ✓ Panel fotográfico descriptivo.
- ✓ Vistas 3D y recorrido virtual.
- ✓ Constancia de visita de campo.
- ✓ Cotizaciones por materiales, equipos y agregados (mínimo tres)
- ✓ Declaración jurada de profesional para los que intervinieron en la elaboración del estudio.
- ✓ Padrón General de Beneficiarios Directos de todas las vías a ser intervenidas.
- ✓ Plano de beneficiarios
- ✓ Gastos de Flete



Otros documentos y/o anexos varios Toda la documentación concerniente al expediente técnico debe tener un índice y numeración de página.

a) El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración. (Jefe de Proyecto en todo el expediente y los especialistas según correspondan).

Conjuntamente con el Expediente Técnico, el Consultor deberá presentar debidamente relleno el Formato N° 08-A – Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión.

IX. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

El expediente técnico deberá ser presentado en digital en (01) CD editable y (01) escaneado de la aprobación con resolución, y en físico en dos (02) juego original y una (01) copias del original. Se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco.

- ✓ La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de atrás hacia adelante.
- ✓ Documentos en formato A4, debidamente presentados en original y 02 copias firmados y sellados por el consultor con sus respectivos especialistas en cada uno, se entregará además CD conteniendo la información escrita (texto en Microsoft Word), la Ficha Técnica digitalizada en AutoCAD o en Excel, fotos y documentación sustentatorios escaneada.
- ✓ La documentación de los archivadores deberá estar foliados de 1 en 1 y con numerador de atrás hacia adelante. Cada archivador debe estar foliado de manera independiente empezando desde el 01, como máximo 380 folios.
- ✓ Los lomos de los archivadores tendrán el siguiente formato:

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO	NOMBRE DE LA INSTITUCION
En Pasco <i>Todos sumamos</i> 2019-2022	IDENTIFICA LA INSTITUCION
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	AREA DESTINATARIA
SUB GERENCIA DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA	
EXPEDIENTE TECNICO	
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. 34003 TUPAC AMARU DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DEL AA. HH TUPAC AMARU SECTOR 2 DEL DISTRITO DE CHAUPIMARCA, PROVINCIA DE PASCO-PASCO"	NOMBRE DEL EXPEDIENTE TECNICO
TOMO I / III	NUMERO DE TOMO
	DEJAR EN BLANCO EL ESPACIO CIRCULAR PARA UBICAR EL CODIGO DDEL EXPEDIENTE
2019	AÑO EN QUE SE GENERO
FOLIO : 001 - 520	CANTIDAD DE FOLIOS POR CADA TOMO

9.1. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO

- El Entregable del expediente técnico deberá estar sellado y firmado en cada una de sus hojas por el Jefe de Proyecto y los profesionales especialistas responsables de su elaboración, según la propuesta del Consultor. La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de



atrás hacia adelante así mismo se considerará un separador en una mica transparente por cada título y sub título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco.

- El expediente técnico deberá ser presentado en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una caratula en la parte frontal y en el lomo del mismo, Es importante mencionar que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo: nombre de la entidad, CUI, nombre del proyecto, numero de tomo, fecha mes y año, nombre del consultor, localización, etc)
- Los archivadores no deben contener más de 350 o 380 folios para una buena conservación de la documentación en el archivo central, teniendo en cuenta que el último archivador puede variar en su contenido sobrepasando la cantidad sugerida, siempre en cuando no sobrepase la capacidad del archivador (recomendable no más de 350 folios). Siempre en cuando se trate de hojas en formato A4. En el caso de planos se tratará de no sobrepasar la capacidad del archivador con un criterio de orden y simetría respecto del resto de archivadores.
- Los planos deben de estar ordenados en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones, deberán estar identificados, por una numeración y codificación adecuada y mostraran la fecha, sello y firma del consulto, jefe de proyecto y de los especialistas según corresponda.

9.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN DIGITAL

- El expediente técnico deberá ser presentado en digital en (01) CD (formatos editables) en formatos el cual debe ser compatible con la entrega física Y (01) CD para las copias deberán contener toda la información que comprende el expediente (escaneados de la aprobación con resolución), respetando el orden que indica el índice.
- **Formato 01: Expediente en archivos editables y/o nativos.**
Deberá Incluir las fichas y formatos de evaluación del proyecto, el diseño de los planos del proyecto en Auto CAD, la base de datos del levantamiento topográfico con coordenadas georreferenciadas, base de datos del presupuesto, hojas del cálculo, memorias y especificaciones técnicas en su respectivo programa, etc.
- **Formato 02: Expediente escaneado.**
Deberá contener escaneados todos los folios, debidamente foliados, sellados y firmados por todos los profesionales que intervinieron en su elaboración y evaluación. Deberá estar organizado por tomos de acuerdo a la presentación física del Estudio.

X. PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TECNICO

El consultor encargado de la Elaboración del Expediente Técnico, deberá presentar todos los planos elaborados de acuerdo a las especialidades detalladas líneas arriba.

- ✓ Los planos que presentara el consultor, serán elaborados de acuerdo a las normas peruanas en cuanto a dimensiones y escalas, los cuales serán firmados y foliados por el (los) especialista(s) según corresponda, dichos planos serán digitalizados en AutoCAD (versión 2019 y superiores) y georreferenciados.
- ✓ La presentación individual de cada plano será debidamente identificada por una numeración y código adecuado, mostrando la fecha, el nombre, firma del consultor y/o especialista del proyecto. NO se aceptarán iniciales de los involucrados (incluye Cadistas y topógrafo).



- ✓ Las escalas de dibujo de los planos, deben estar claramente estipulados, en lugar visible y resaltado en la parte inferior de cada dibujo que presente el consultor.
- ✓ Ubicación a escala 1/500 indicando linderos, calles circundantes, propiedad de terceros, orientación, cuadro de áreas.
- ✓ Adjuntar además el plano de localización del terreno (a escala 1/1000) referida al área urbana o rural, según sea el caso.
- ✓ Plano de Distribución General a escala 1/250, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda.
- ✓ Planos en planta, cortes y elevaciones del área deportiva y obras complementarias

ESCALA Y PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS

La escala a ser utilizada será lo siguiente:

- Plano de replanteo topográfico : Esc. 1/250
- Plano de localización : Esc. 1/1000 o 1/10000
- Plano de Ubicación : Esc. 1/1000 o 1/5000

Los mismos que los números y letras con el fin que sean visibles

La presentación de los planos será en base a lo siguiente:

- Formato A-0 (1.10 x .75); A-1 (.75x.55); u otro si el área fuese mayor, respetando la escala 1/250.
- Los 02 originales y las 02 copias debidamente firmadas y selladas, en la presentación del expediente técnico.

XI. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con La Municipalidad Provincial de Pasco, a través de la Sub Gerencia de Inversión en Infraestructura, quien designará un Evaluador del proyecto, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega del Expediente definitivo a La Municipalidad Provincial de Pasco, a través de la Sub Gerencia de Inversión en Infraestructura procederá a efectuar la revisión y evaluación del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades, metrados y presupuesto.

La entidad entregara el perfil o proyecto de ente a solicitud del consultor con lo requerido

XII. PLAZOS Y PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS

El Estudio se ejecutará en un plazo de noventa (90) días calendario. En este plazo no se incluye el período de revisión y subsanación de observaciones de los Informes que presente el Consultor.

Dentro del plazo contractual no está considerado el tiempo de evaluación y el tiempo de levantamiento de observaciones por parte del consultor. Por lo cual se determina que para la evaluación del expediente técnico de acuerdo a la ley de contrataciones del estado en un plazo mínimo de (07) días hábiles y máximos de (14) días hábiles. Para el levantamiento de observaciones por parte del consultor según la ley de contrataciones del estado tendrá un plazo mínimo de (07) días hábiles y máximos de (14) días hábiles.



Se inicia el plazo de la Formulación del Expediente Técnico, una vez realizada la firma de contrato.

En el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo máximo de 14 días para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a la resolución del contrato.

XIII. ENTREGABLES A PRESENTAR

El consultor encargado de la Elaboración del Expediente Técnico, presentara los siguientes entregables:

ITEM	ENTREGABLE	PLAZO
01	ENTREGABLE N° 01 - ESTUDIOS BÁSICOS - PLANOS	40 DIAS CALENDARIOS, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
02	ENTREGABLE N° 02 - EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL	50 DÍAS CALENDARIOS, contabilizados a partir de la conformidad del entregable N° 1
03	ENTREGABLE N° 03	Previa Aprobación mediante Acto Resolutivo del Expediente Técnico Final

Los entregables y el expediente técnico constituyen la prestación del servicio por parte del Consultor encargado de la Elaboración del Expediente Técnico, es decir, son los documentos objeto de la prestación de la Consultoría; por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos, fuera de los cuales estarán sujetos a la aplicación de las penalidades por mora e incumplimiento.

El Consultor deberá presentar el expediente técnico definitivo a la Entidad, con los contenidos y dentro de los plazos que a continuación se indica. En caso el entregable no contenga mínimamente lo solicitado, se dará por NO PRESENTADO, se devolverá inmediatamente al Consultor, y se aplicarán las penalidades que correspondan.

13.1. ENTREGABLE N° 01

Se presentará a los treinta (30) días posteriores a la fecha de suscripción del contrato, en un (01) original, e incluirá un CD conteniendo la información digital respectiva. La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de atrás hacia adelante.

Debe estar sellado y firmado en cada una de sus hojas por el por el Jefe de Proyecto y los profesionales especialistas (si hubiere) responsables de su elaboración, según la propuesta del Consultor. Debe presentarse según lo indicado:

13.1.1. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

De acuerdo a la naturaleza y complejidad del proyecto se realizarán los estudios básicos generales, a saber: estudio de levantamiento topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudio de estimación de riesgo y vulnerabilidad, estudio de impacto ambiental, entre otros, así también se realizarán estudios específicos, tales como: estudios de canteras, estabilidad de taludes, estudios hidrológicos, calidad de agua para consumo humano. Los estudios deben ser realizados por



personal calificado para tal fin, además de que los ensayos deberán realizarse en laboratorios acreditados y con equipos recientemente calibrados.

Los estudios exigibles para cada tipo de proyecto y sus contenidos mínimos se describirán en ítems independientes.

13.1.2. PLANOS GENERALES

Es la representación gráfica de las obras a ejecutar, en ella se describen las dimensiones, distribución y componentes que lo integran, por lo que reflejan de manera exacta cada uno de los trabajos a realizar.

Los planos de las diferentes especialidades deben contener la información suficiente y deben caracterizar los trabajos o el proceso constructivo que serán desarrollados en campo. Los planos deben ser de fácil entendimiento para su ejecución, con escalas comerciales y cotas apropiadas, sin superposición de información que impida su lectura, con datos técnicos necesarios y las indicaciones de detalles especiales de requerirse.

Se deberá presentar la relación completa de planos que componen el proyecto. Los contenidos mínimos de planos serán especificados de acuerdo a la tipología de proyecto.

1. Índice de Planos
2. Plano de localización y ubicación
3. Plano clave
4. Plano topográfico
 - Plano topográficos con Curvas de Nivel
 - Planos de ubicación de calicatas del estudio de suelos
 - Plano de Explanaciones – Cortes y Rellenos.
5. Planos de situación actual
 - Plano de vías (Topográfico - Semi catastro).
 - Planos de Redes de Agua y Desagüe Existentes
 - Plano de Red de Alcantarillado Existente.
 - Plano de Situación Actual
 - Plano de demolición (si hubiere)
6. Planos de beneficiarios
7. Planos de Planteamiento General del Proyecto
 - Planos de planeamiento general
 - Plano de corte y elevación del planteamiento general

13.2. ENTREGABLE N° 02: EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL

El Entregable N°02 se presentará a los cuarenta (40) días calendarios de firmado a partir de la conformidad del entregable N° 1, en un (01) original, e incluirá un CD conteniendo la información digital respectivo CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO AL 100%. La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de atrás hacia adelante.

Debe estar sellado y firmado en cada una de sus hojas por el jefe de Proyecto y los profesionales especialistas (si hubiere) responsables de su elaboración, según la propuesta del Consultor. La cual será evaluada por parte de la entidad para posteriormente ser subsanada por parte del consultor, posterior al levantamiento de observaciones, este deberá entregar Dos (02) originales + una (01) copia + (01) CD escaneado del Expediente Técnico Final para su aprobación mediante Acto Resolutivo.



Cada entregable como también el levantamiento de observaciones deberá ser ingresada con carta por mesa de partes de la Honorable Municipalidad Provincial de Paco.

XIV. FORMA DE PAGO

14.1. FORMA DE PAGO

PRIMER PAGO. Del 30 % del monto contratado. El consultor deberá presentar el Entregable N° 01 a la entidad. El pago se realizará previo al informe de conformidad del ENTREGABLE N° 01 por parte de la Sub Gerencia de Inversión en Infraestructura, encargado de la revisión, evaluación y su aprobación.

La Retención de fiel cumplimiento del 10% se efectuará en esta etapa.

SEGUNDO PAGO. Del 50% del monto contratado. El consultor deberá presentar el Entregable N° 02 (Expediente Técnico Completo) al área de la Sub Gerencia de Inversión en Infraestructura, encargado de la revisión, evaluación y su aprobación del Entregable N° 02 Se realizará el pago correspondiente previa informe de conformidad y levantamiento de observaciones DEL SEGUNDO ENTREGABLE.

TERCER PAGO: Del 20% del monto contratado. Se realizará el pago correspondiente previa notificación de aprobación con acto resolutivo del expediente técnico

El pago de la Retención de fiel cumplimiento se realizará a la aprobación mediante acto resolutivo de la liquidación final de la consultoría de obra.

XV. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- ✓ Coordinar permanentemente con área respectiva durante el desarrollo del Estudio a nivel de Expediente Técnico.
- ✓ Cumplir con el Contrato suscrito por las partes.
- ✓ Cumplir con los plazos de presentación de los informes parcial y final.
- ✓ El Consultor presentará una organización de profesionales, técnicos de campo, y personal de apoyo, debiendo contar con todas las instalaciones necesarias, para cumplir eficientemente con sus obligaciones señaladas.
- ✓ El CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la Elaboración del Estudio.
- ✓ En atención a que el CONSULTOR es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes (3) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- ✓ El consultor en su propuesta técnica, presentará su PLAN DE TRABAJO y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES incluyendo el CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES, sobre la base del cual la Municipalidad Provincial de Pasco podrá controlar el cumplimiento del estudio.

XVI. PERFIL DEL CONTRATISTA



El consultor que se encargará de realizar la elaboración del Expediente Técnico podrá ser una persona natural y/o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- ✓ Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP – OSCE en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines, mínimo categoría B.
- ✓ El consultor de obra no debe estar inhabilitado para contratar con el estado.

Condiciones de los Consorciados

De conformidad con el numeral 49.5 del Art. 49° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, se define:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes del consorcio
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

XVII. PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL

17.1. EQUIPO PROFESIONAL

PERSONAL PROFESIONAL			
N°	CARGO	PROFESIÓN	ACTIVIDAD
1. Recursos Humanos			
01	Jefe de proyecto	INGENIERO CIVIL	Título profesional en Ing. Civil, Colegiado y habilitado. Experiencia mínima de Dieciocho (18) meses como jefe de proyecto o como proyectista y/o consultor en proyectos iguales o similares, en la elaboración de expediente técnicos, que se computa desde la colegiatura.
02	Especialista en Topografía y Diseño Vial	INGENIERO CIVIL	Título profesional en Ing. Civil, Colegiado y habilitado. Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en Topografía y Diseño Vial y/o Especialista en Diseño Vial y/o Especialista en Diseño de Pavimentos u otros similares, en la elaboración de expediente técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.
03	Especialista en Mecánica de Suelos	INGENIERO CIVIL O GEÓLOGO	Título profesional en Ing. Civil o Geólogo, Colegiado y habilitado. Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en Mecánica de Suelos y y/o Geotecnia, en la elaboración de expediente técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.
04	Especialista en Medio Ambiente	INGENIERO CIVIL Y/O AMBIENTAL	Título profesional en Ing. Civil y/o Ambiental, Colegiado y habilitado. Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en Impacto ambiental en elaboración de expedientes técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.



05	Especialista en Riesgo y desastre	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO GEÓLOGO	Título profesional en Ing. Civil, Colegiado y habilitado, autorizado por CENEPRED Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en Costos y presupuestos en elaboración de expedientes técnicos de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
----	-----------------------------------	---------------------------------------	--

Nota 1: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Nota2: Se considera servicio de consultoría de obra similares a los siguientes: REFORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE: CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES DE PAVIMENTOS DE PISTAS, DE CARRETERAS, DE TROCHAS CARROZABLES Y DE OBRAS VIALES EN GENERAL DE CONTRATOS PÚBLICOS Y/O PRIVADOS.

17.2. RECURSOS REQUERIDOS

El consultor, que elaborara el Expediente Técnico, debe contar mínimo con:

- 01 computadora de Escritorio Core i5 o superior
- 01 laptop Core i7 o superior
- 01 impresora Multifuncional
- 01 estación total con calibración vigente
- 01 GPS Diferencial
- 01 camioneta 4x4

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 del servicio en óptimas condiciones de operación

El equipo mínimo exigible requerido en los 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 otras. De no encontrarse conforme, de acuerdo a su propuesta presentada, se le descalificará y se comunicará del hecho a la OSCE, adjudicándose la Buena Pro al postor que quede en segundo lugar en el orden de prelación.

XVIII. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio será de **S/. 140,000.00 (CIENTO CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por todo concepto incluido los impuestos de ley. Dicho monto comprende el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del Consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes, seguros directos y contra terceros.

La Estructura de Costos es la siguiente:



ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA, VEHICULAR Y ORNATO PUBLICO EN LOS JIRONES YAULI, LEONCIO PRADO, HUAMACHUCO, PEDRO CABALLERO Y LIRA Y LA CALLE GRACIANO RICSE DEL DISTRITO DE CHAUPIMARCA PROVINCIA PASCO DEPARTAMENTO DE PASCO". Con CUI N° 2504000.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	TOTAL
A.	COSTO DE PERSONAL PROFESIONAL (Incluye Impuestos)						S/ 84,000.00
1	Jefe de Proyecto (Ing. Civil)	UND	1	3	S/ 9,000.00	S/ 27,000.00	
2	Especialista en Topografía y Diseño Vial (Ing Civil)	UND	1	3	S/ 7,000.00	S/ 21,000.00	
3	Especialista en Mecánica de Suelos (Ing Civil)	UND	1	1	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00	
4	Especialista en Medio Ambiente (Ing. Civil o Ambiental)	UND	1	1	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00	
5	Especialista en Riesgo y Desastre	UND	1	3	S/ 7,000.00	S/ 21,000.00	
B.	COSTO DE ESTUDIOS BÁSICOS, ESPECÍFICOS (Incl. Impuestos)						S/ 28,866.67
1	TOPOGRAFÍA						
	Equipos Topograficos (Est. Total + prismas)	Glb	1		S/ 800.00	S/ 800.00	
	Personal Técnico: 01 Topografo	Glb	1		S/ 800.00	S/ 800.00	
	Personal Ayudantes: 02 prismeros	Glb	1		S/ 800.00	S/ 800.00	
	Otros: Insumos, movilidad, viaticos, etc.	Glb	1		S/ 800.00	S/ 800.00	
2	ESTUDIO DE SUELOS						
	TRABAJOS DE CAMPO						
	Gastos de Excavación: 04 personas	Glb	1		S/ 866.67	S/ 866.67	
	TRABAJOS DE LABORATORIO						
	CBR, Densidad de Campo, clasificación, etc	Glb	1		S/ 1,000.00	S/ 1,000.00	
	Capacidad portante	Glb	1		S/ 1,000.00	S/ 1,000.00	
3	OTROS ESTUDIOS BASICOS						
	Estudio de Tráfico	Glb	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
	Inventario vial	GLB	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
	Diseño Estructural	Glb	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
	Estudio Hidrología e hidraulica pluval	Glb	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
	Estudio de Impacto Ambiental	Glb	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	



	Seguridad y Salud en el Trabajo	Glb	1		S/ 1,500.00	S/ 1,500.00	
	Gestion de Riesgos en Obra	Glb	1		S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	
	Estudio de estimacion de riesgos y vulnerabilidad	Glb	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
	Estudio de Señalización y Seguridad Vial	Glb	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
	CIRA y Plan de Monitoreo Arqueológico	Glb	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
	Saneamiento Fisico legal y afectacion de predios	Glb	1		S/ 1,500.00	S/ 1,500.00	
	Tramites de Certificación Ambiental o FITSA	Glb	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
C.	MOVILIDAD Y EQUIPAMIENTO						S/ 3,800.00
	Movilidad y Transporte	Glb	1		S/ 1,200.00	S/ 1,200.00	
	Utiles de Oficina	Glb	1		S/ 1,000.00	S/ 1,000.00	
	Equipos Informaticos	Glb	1		S/ 800.00	S/ 800.00	
	Copias e Impresiones	Glb	1		S/ 800.00	S/ 800.00	
D.	COSTO DIRECTO (CD): A + B + C						S/ 116,666.67
	GASTOS GENERALES (Incluye Impuestos): 10%						S/ 11,666.67
	UTILIDAD (U): 10%						S/ 11,666.67
	VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA						S/ 140,000.00

XIX. MECANISMO DE SUPERVISIÓN

19.1. PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Primer Informe: Primera Evaluación del Expediente Técnico: Se presentará el expediente técnico un (01) original, debidamente sustentada en el plazo establecido y contendrá el contenido mínimo solicitado en el presente Terminio de Referencia.

Informe Final: Se presentará en el Plazo establecido debiendo adjuntar:

- ✓ 02 originales y 01 copias del Estudio Completo adjuntando el (Expediente Técnico, Fotos, Planos, Anexos y otros), sellados y firmados por el (los) profesional(es) responsable(s) en cada especialidad (si los hubiere).
- ✓ 01 ejemplar del estudio completo en Formato Electrónico (CD, DVD, etc.) con base de datos originales.
- ✓ 01 ejemplar del estudio completo escaneado con todas las firmas correspondientes en formato CD
- ✓ Formatos y Anexos de información técnica que el Consultor crea conveniente.

19.2. PENALIDADES

- ✓ De acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplicará al Consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento según el Artículo 162° del Reglamento.



$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{0.40 \times \text{Plazo Vigente en días}}$$

- ✓ Si la Municipalidad Provincial de Pasco se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con el cargo a el Consultor.
- ✓ La Municipalidad Provincial de Pasco no está sujeto a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del servicio.
- ✓ Cuando el acumulado de las penalidades alcance a el Diez por Ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, la Municipalidad Provincial de Pasco, podrá resolver el contrato por incumplimiento del Contratista, según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19.3. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de no menor de (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

19.4. DOMICILIO LEGAL Y NOTIFICACIONES

El consultor mantendrá un domicilio legal y un correo electrónico habilitado las 24 horas, toda comunicación y/o notificación tendrán validez si se remite al domicilio o al correo electrónico establecido en la parte introductoria de la orden de servicio.

I REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor debe estar debidamente inscrito en el registro Nacional de Proveedor vigente en el capítulo de consultor de obras de Saneamiento y afines – Categoría B o superior. Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Registro Nacional del Proveedor – RNP vigente con especialidad de acuerdo con el artículo 239 del reglamento. Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <div>PERSONAL PROFESIONAL</div>



N°	CARGO	PROFESIÓN
1. Recursos Humanos		
01	Jefe de proyecto	INGENIERO CIVIL
02	Especialista en Topografía y Diseño Vial	INGENIERO CIVIL
03	Especialista en Mecánica de Suelos	INGENIERO CIVIL O GEÓLOGO
04	Especialista en Medio Ambiente	INGENIERO CIVIL Y/O AMBIENTAL
05	Especialista en Riesgo y desastre	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO GEÓLOGO

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PERSONAL PROFESIONAL			
N°	CARGO	PROFESIÓN	ACTIVIDAD
1. Recursos Humanos			
01	Jefe de proyecto	INGENIERO CIVIL	Título profesional en Ing. Civil, Colegiado y habilitado. Experiencia mínima de Dieciocho (18) meses como jefe de proyecto o como proyectista y/o consultor en proyectos iguales o similares, en la elaboración de expediente técnicos, que se computa desde la colegiatura.
02	Especialista en Topografía y Diseño Vial	INGENIERO CIVIL	Título profesional en Ing. Civil, Colegiado y habilitado. Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en Topografía y Diseño Vial y/o Especialista en Diseño Vial y/o Especialista en Diseño de Pavimentos u otros similares, en la elaboración de expediente técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.
03	Especialista en Mecánica de Suelos	INGENIERO CIVIL O GEÓLOGO	Título profesional en Ing. Civil o Geólogo, Colegiado y habilitado. Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en Mecánica de Suelos y/o Geotecnia, en la elaboración de expediente técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.
04	Especialista en Medio Ambiente	INGENIERO CIVIL Y/O AMBIENTAL	Título profesional en Ing. Civil y/o Ambiental, Colegiado y habilitado. Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en Impacto ambiental en elaboración de



			expedientes técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.
05	Especialista en Riesgo y desastre	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO GEÓLOGO	Título profesional en Ing. Civil, Colegiado y habilitado, autorizado por CENEPRED Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en Costos y presupuestos en elaboración de expedientes técnicos de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ 01 computadora de Escritorio Core i7 o superior➤ 01 laptop Core i7 o superior➤ 01 impresora Multifuncional➤ 01 estación total con calibración vigente➤ 01 GPS Diferencial➤ 01 camioneta 4x4 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente o superior a Una (1) 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes; Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o construcción de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o Infraestructura de Disposición Final de Residuos Sólidos y/o Servicios de Limpieza Pública y/o alacantarillado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento</p>



emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.

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

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

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

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

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

presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de 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.

Importante

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



Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	(70) puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Tres (3) veces el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago¹⁶.</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</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3¹⁷ veces el valor referencial: (70) puntos</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: (65) puntos</p> <p>M $>$ 1¹⁸ vez el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: (60) puntos</p>

¹⁶ 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".

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

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

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	(28) puntos
	<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> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentación del Plan de trabajo de la Consultoría; Antecedentes, Objetivos, Definición de Estrategias, Metodología y Procedimiento de Desarrollo de la Consultoría, Identificación de Actividades, utilización de Recursos y Personal según el TDR. ➤ Uso de Metodología BIM en la Elaboración del Expediente Técnico. ➤ Control de Plazos. ➤ Control de Calidad para el resultado Óptimo del Estudio. ➤ Programación y Control de Actividades. ➤ Plan en Gestión de riesgos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta (28) puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

E.	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁰, y estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 (02) puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

¹⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



PUNTAJE TOTAL

100 puntos²²

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
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

²² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

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

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

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

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁴

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁵, 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

²⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:



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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo



32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

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.

²⁶ 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).



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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁷.

²⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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



	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

²⁸ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²⁹ 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.

³⁰ Ibidem.

³¹ Ibidem.



1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

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

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*



se presente”.

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación*



principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
1										
2										
3										
4										

⁴² 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.

⁴³ 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.

⁴⁴ 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".

⁴⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Honorable Municipalidad Provincial de Pasco

Adjudicación Simplificada N° 011-2022-HMPP/CONSULTORIA DE OBRAS (1ra Convocatoria)

En Pasco,
Todos sumamos
2019-2022

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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