

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES INTEGRADAS

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
003-2024-MDC/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINO
VECINAL CILIA EMP PI 868 DV CILIA HASTA EMP PI 815
DISTRITO DE CANCHAQUE DE LA PROVINCIA DE
HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", CUI
N°2614146**

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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.

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>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el 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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE
RUC N° : 20193227857
Domicilio legal : JR. BOLOGNESI Y SAN MARTIN S/N CANCHAQUE
Teléfono: : 073-639757
Correo electrónico: : abastecimientomunicanchaque@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINO VECINAL CILIA EMP PI 868 DV CILIA SELECCION HASTA EMP PI 815 DISTRITO DE CANCHAQUE DE LA PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, CUI N° 2614146.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 171,899.11 (Ciento veintiséis mil y 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 FEBRERO 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 171,899.11 (Ciento Setenta y un mil Ochocientos Noventa y Nueve con 11/100 soles)	S/ 154,709.20 (Ciento Cincuenta y Cuatro mil Setecientos Nueve con 20/100 soles)	S/ 189,089.02 (Ciento Ochenta y Nueve mil Ochenta y Nueve con 02/100 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.

Importante para la Entidad

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.*
- En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar*

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.

la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
.....

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁹	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra
Liquidación de obra

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoría.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 171,899.11 (Ciento Setenta y un mil Ochocientos Noventa y Nueve con 11/100 soles)	S/ 154,709.20 (Ciento Cincuenta y Cuatro mil Setecientos Nueve con 20/100 soles)	S/ 131,109.49 (Ciento Treinta y un mil Ciento Nueve con 49/100 soles)	S/ 189,089.02 (Ciento Ochenta y Nueve mil Ochenta y Nueve con 02/100 soles)	S/ 160,244.93 (Ciento sesenta mil Doscientos Cuarenta y Cuatro con 93/100)

- El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁹ Día, mes, entre otros.

1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO

En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 223-2024-MDC-A el 16 de julio del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro 00-RECURSOS ORDINARIOS autorizados con D.S N°067-2024-EF

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 **Setenta y Cinco (75) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

De acuerdo al siguiente detalle:

N°	ENTREGAS	PLAZO
01	Se Presentará el 1ER ENTREGABLE : los Estudios Básicos, además del Informe y memoria del Diseño Geométrico, de acuerdo a los TDRs	30 días calendarios después de haberse cumplido todas las Condiciones indicadas en los TDRs.
02	Se Presentará el 2DO ENTREGABLE : Resumen Ejecutivo, Memoria Descriptiva, Metrados, Análisis de Precios Unitarios, Presupuesto, Formula Polinómica, Cronogramas, Especificaciones Técnicas, Estudios de Ingeniería Básicos, Diseños, Plan de Mantenimiento y Conservación, Estudio Socio Ambiental, Estudio de Gestión de Riesgos, Planos, Panel Fotográfico	30 días siguientes, de la Conformidad del Entregable 01. Por parte de la Municipalidad Distrital de Canchaque.
03	Se Presentará el 3DO ENTREGABLE : Se Presentará los Anexos tal como se detalla en los TDRs.	15 días siguientes, de la Conformidad del Entregable 02. Por parte de la Municipalidad Distrital de Canchaque.

✓ La documentación a presentar en cada Entregable se encuentra detallada en el Numeral 10.05 de los Términos de Referencia.

✓ El Consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión por parte del Evaluador será constante y coordinada.

✓ Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.

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 caja de la Entidad luego pasar a la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales a recabar sus bases.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y su modificatorias, Norma Específica C-010-Pavimentos Urbanos, y toda la normativa relacionada del RNE relacionadas con el presente proyecto.
- Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias vigentes.
- Guía de auditoria de obras públicas por contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
- Directiva de Programa N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB, Lineamiento específico para la revisión de expedientes técnicos de proyectos de Inversión de Infraestructura Vial y Equipamiento Urbano de los Gobiernos Locales.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, modificada por Resolución N° 018-2017-OSCE/CD de fecha 23 de mayo del 2017.

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 documentos¹⁰, 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 – PIDE¹¹ 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**)

¹⁰ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

¹¹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹².
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).**
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10.**

Advertencia

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

¹² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI¹³ : [.....]

¹³ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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 – PIDE¹⁴ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁵. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁶.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁷.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁸.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁹.

¹⁴ 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/>

¹⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁸ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

Importante

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- 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 Haya²⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Canchaque, sito en Jr. Bolognesi y San Martín S/N Canchaque.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS**, previa conformidad de aprobación de cada informe por parte del área usuaria, de acuerdo al siguiente detalle:

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR
A la Conformidad por Parte de la Entidad sobre la Aprobación del 1ER ENTREGABLE.	30% del monto contractual.
A la Conformidad por Parte de la Entidad sobre la Aprobación del 2DO ENTREGABLE.	40% del monto contractual.
A la Conformidad por Parte de la Entidad y Provias Descentralizado sobre la Aprobación del 3ER ENTREGABLE.	30% del monto contractual.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Canchaque, JR. Bolognesi y San Martín s/n Canchaque

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINO VECINAL CILIA EMP PI 868 DV CILIA HASTA EMP PI 815 DISTRITO DE CANCHAQUE DE LA PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de consultoría permitirá la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINO VECINAL CILIA EMP PI 868 DV CILIA HASTA EMP PI 815 DISTRITO DE CANCHAQUE DE LA PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, permitiendo con su ejecución mejorar las condiciones del servicio de transpirabilidad de la población entre la capital del distrito de Canchaque y el centro poblado de Coyona y el caserío de Cilia.

3. ANTECEDENTES

- Con fecha 14.08.2020, se declaró la Viabilidad del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINO VECINAL CILIA EMP PI 868 DV CILIA HASTA EMP PI 815 DISTRITO DE CANCHAQUE DE LA PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, con Código Único de Inversiones N° 2614146, por un monto de S/3,443,095.09.
- Con fecha 06.12.2023, a través de la Ley N° 31953, se aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, siendo el monto asignado según Anexo 6 a favor de la Municipalidad Distrital de Canchaque de S/ 1,598,077 a favor del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINO VECINAL CILIA EMP PI 868 DV CILIA HASTA EMP PI 815 DISTRITO DE CANCHAQUE DE LA PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, con Código Único de Inversiones N° 2614146.
- Con fecha 05.01.2024, mediante Memorando N° 0018-2024-MTC-09, la Dirección Ejecutiva de PVD remite a esta Gerencia, para disponer, la evaluación



de las inversiones consideradas en el Anexo VI de la Ley N° 31953, en el marco de las exigencias establecidas en la Centésima Décima Octava

- Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, a fin que, de corresponder, se solicite a este despacho, el trámite de los proyectos de Decretos Supremos con la documentación sustentatoria correspondiente, hasta el día jueves 29 de febrero del 2024.
- Con fecha 30.01.2024, mediante Memorando N° 100-2024-MTC/21.GMS, la Gerencia de Seguimiento y Monitoreo, solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la ampliación de plazo de presentación para las propuestas de transferencias hasta el día viernes 23.02.2024, fecha que fue coordinado en reunión con su jefatura y la Oficina de Asesorías Jurídica, comprendidos en el Anexo VI de la Ley N° 31953, para la presentación de los documentos que sustenten la propuesta de la transferencia.
- Con fecha 12.01.2024, mediante Oficio N° 57-2024-MTC/21.GMS, la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento (GMS), solicitó a la municipalidad distrital de Canchaque la presentación de la documentación del proyecto de inversión en el marco de la centésima décima octava disposición complementaria final de la Ley N° 31953, de la inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINO VECINAL CILIA EMP PI 868 DV CILIA HASTA EMP PI 815 DISTRITO DE CANCHAQUE DE LA PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", con Código Único de Inversiones N° 2614146.
- Con fecha 17.01.2024, mediante Oficio N° 101-2024-MTC/21.GMS, la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento (GMS), solicitó a la municipalidad distrital de Canchaque la capacitación técnica sobre los alcances de la inversión en el marco de la centésima décima octava disposición complementaria final de la Ley N° 31953, de la inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINO VECINAL CILIA EMP PI 868 DV CILIA HASTA EMP PI 815 DISTRITO DE CANCHAQUE DE LA PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", con Código Único de Inversiones N° 2614146.
- Con fecha 30.01.2024, mediante Oficio N° 139-2024-MTC/21.GMS, la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento (GMS), informa a la municipalidad distrital de Canchaque las inconsistencias del expediente técnico, de la inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL



INTERURBANA EN CAMINO VECINAL CILIA EMP PI 868 DV CILIA HASTA EMP PI 815 DISTRITO DE CANCHAQUE DE LA PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", con Código Único de Inversiones N° 2614146.

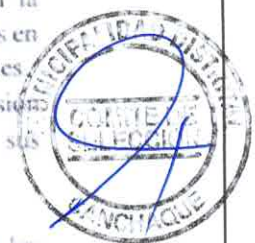
- Con fecha 31.01.2024, mediante Oficio N° 189-2024-MTC/21.GMS, la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento (GMS), solicitó a la municipalidad distrital de Canchaque el reitro de información para realizar suscripción de convenio, migración al PMI del sector de transportes y propuesta de transferencia de partidas del proyecto de inversión en el marco de la centésima décima octava disposición complementaria fina de la Ley N° 31953, de la inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINO VECINAL CILIA EMP PI 868 DV CILIA HASTA EMP PI 815 DISTRITO DE CANCHAQUE DE LA PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", con Código Único de Inversiones N° 2614146.
- Con fecha 20.02.2024, mediante Oficio N°081-2024- MDC/A, la Municipalidad Distrital Canchaque, presenta los documentos para la suscripción del Convenio respecto al proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINO VECINAL CILIA EMP PI 868 DV CILIA HASTA EMP PI 815 DISTRITO DE CANCHAQUE DE LA PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", con Código Único de Inversiones N° 2614146.
- Provias Descentralizado de Piura mediante OFICIO N°517-2024-MTC/21.GMS el 23 de febrero del 2024 comunica los Resultados de la evaluación del Expediente Técnico del proyecto de Inversión (PI) con Código Único de Inversiones CUI N°2614146. En el que concluyen que permite las observaciones de fondo y forma no subsanadas, las cuales se describen en el informe N°005-2024-MTC/21.GMS.UPE.



4. BASE LEGAL

- ✎ Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- ✎ Ley N°31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✎ Ley N°43610, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✎ Ley N°27806, Ley de transparencia y acceso a la información Pública.
- ✎ Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley REMYPE.

- Decreto Supremo N°006-2017-JUS, TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°26842, Ley General de la Salud.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto legislativo N°1252: Ley que crea el Sistema nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones y deroga la Ley N°27444, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución directoral N°001-2017-EF/63.01: Aprueban directiva para la programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N°002-2007-EF/63.01: Aprueban directiva para la formulación y evaluación en el Marco del Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, publicada 23/01/2019, se aprueba la directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva para la ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N°001-2011-EF/68.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobada con la resolución Directoral N°033-2011-EF/68.01 y sus modificaciones.
- Ley N°30225 que aprobó la ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N°377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Decreto Supremo N°234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N°350-2015-EF.
- Directivas, Comunicaciones y Pronunciamientos OSCE.
- Normatividad Vigente de la Contraloría General de la República.
- Guía de Auditoria de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con Resolución de Contraloría N°177-2017-CG.



5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General

Los presentes Términos de Referencia señalan los lineamientos que deberá tomar en cuenta el Consultor de obra, sea Personal Natural o Jurídica, para la Reformulación del Expediente Técnico de Obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINO VECINAL CILIA FMP PI 868 DV CILIA HASTA EMP PI 815 DISTRITO DE CANCHAQUE DE LA PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**.

5.2. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública es la Reformulación del Expediente Técnico de OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINO VECINAL CILIA EMP PI 868 DV CILIA HASTA EMP PI 815; para brindar un mejor Servicio con condiciones de seguridad y confort para toda la Población entre la CAPITAL DEL DISTRITO DE CANCHAQUE Y EL CENTRO POBLADO DE COYONA Y EL CASERÍO DE CILIA. DEL DISTRITO DE CANCHAQUE DE LA PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA.

En este contexto; LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE encontrándose plenamente comprometida con el desarrollo de nuestro Distrito y en cumplimiento de su función de contribuir en la mejora del sector TRANSPORTES, dispone la Reformulación del EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINO VECINAL CILIA EMP PI 868 DV CILIA HASTA EMP PI 815 DISTRITO DE CANCHAQUE DE LA PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA". Que deberá ser diseñado cumpliendo con todas las Normativas y reglamentos Vigentes como el MANUAL DE DISEÑO GEOMÉTRICO DE CARRETERAS DG-2018 y el MANUAL DE CARRETAS DE BAJO VOLUMEN DE TRÁNSITO.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. Características del Servicio.

Consultoría Externa, en coordinación con la Subgerencia de Obras Publicas de la Municipalidad Distrital de Canchaque; quien coordinará, supervisará y revisará la prestación del Servicio a través de un Evaluador del área de Estudios.

6.1.1. Definiciones

- a) Cuando el presente documento se menciona la palabra "Ley", sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por la Ley N° 30225, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- b) De igual forma, la mención al término "Reglamento" se encuentra como referida al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- c) La mención a las siglas "OSCE", hace referencia al Organismo de las Contrataciones del Estado.

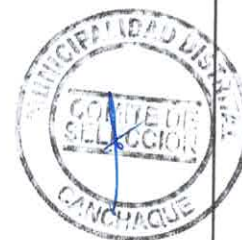
- d) El término "Postor", hace referencia a la persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección, desde el momento en que presenta su oferta.
- e) La mención a los términos "La Consultora", "El Consultor" o "Contratista", se entiende como sinónimos, y hacen referencia directa a la persona, natural o jurídica o al consorcio, que haya suscrito el contrato de consultoría que regirá a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- f) La expresión "términos de referencia" hace referencia directa al presente documento.
- g) Los términos "Entidad", hace referencia directo a la Municipalidad Distrital de Canchaque.
- h) Término "Evaluador" corresponde al funcionario y/o servidor público o persona jurídica que el Área de Infraestructura, ingeniero, designe o contrate para controlar y coordinar la ejecución del contrato.

6.1.2. Exigencias

- La calidad del expediente técnico a desarrollar y de los propios estudios especializados que lo sustentarán, deberán ser acorde a los requerimientos Técnicos mínimos solicitados en los presentes Términos de Referencia.
- En el entendido de que El consultor y su equipo de proyectistas cuentan con la experiencia, el conocimiento Técnico, el profesionalismo requerido para el servicio; no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éste prestará, desarrollará o elaborará para la Entidad.
- Los documentos técnicos físicos y digitales deben ser precisos, sustentados, debidamente redactados y dibujados.

6.1.3. Precisiones del Expediente Técnico

- Es materia y objetivo de la presente consultoría, la Reformulación del Expediente Técnico de obra definitivo, para lo cual deberá implementar todas las recomendaciones y notificaciones aportadas al Expediente Técnico, reflejando la solución técnica acorde a los parámetros y reglamentación vigente.



- Las deficiencias en el Expediente Técnico de la inversión, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según sea el caso.

6.2. Estructura del Expediente Técnico de Obra

El Consultor en coordinación con la Entidad, deberá realizar todos los trámites y gestiones necesarios para la aprobación de la Reformulación del Expediente Técnico por parte de la entidad.

Con toda la información de campo y gabinete, el Consultor deberá Reformular el Expediente Técnico definitivo, el mismo que deberá contener sin ser limitativos, los siguientes documentos:

01. INDICE

02. RESUMEN EJECUTIVO

03. MEMORIA DESCRIPTIVA

03.01. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

03.02. MEMORIA DESCRIPTIVA POR COMPONENTES

04. METRADOS

04.01. RESUMEN DE METRADOS

04.02. METRADO A DETALLE PARA TODOS LOS COMPONENTES

05. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

05.01. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS PARTIDAS

05.02. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS SUBPARTIDAS

06. PRESUPUESTO

06.01. MEMORIA DE COSTOS Y BASES PARA EL CALCULO

06.02. PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL PROYECTO

06.03. RESUMEN DE PRESUPUESTO

06.04. PRESUPUESTO POR COMPONENTE DE OBRA

06.05. DETALLE DE GASTOS GENERALES

06.06. DETALLE DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

06.07. DETALLE DE GASTOS DE EXPEDIENTE TÉCNICO

06.08. DETALLE DE OTROS GASTOS

06.09. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

06.10. ANÁLISIS DE SUB PARTIDAS

06.11. RELACIÓN GENERAL DE RECURSOS

06.12. COSTO DE MANO DE OBRA

06.13. COSTO DE MATERIALES

06.14. COSTO DE ALQUILER DE EQUIPOS

06.15. RELACIÓN DE EQUIPOS MÍNIMO

06.16. DISTANCIAS MEDIAS

06.17. RENDIMIENTO DE TRANSPORTE

06.18. CÁLCULO DE FLETE Y MOVILIZACIÓN

06.19. COTIZACIONES DE INSUMOS Y CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS



07.FÓRMULA POLINÓMICA

- 07.01. AGRUPAMIENTO PRELIMINAR POLINOMICA
- 07.02. FÓRMULA POLINÓMICA

08.CRONOGRAMAS

- 08.01. DIAGRAMAS GANTT
- 08.02. PROGRAMACIÓN PERT/CPM
- 08.03. CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA
- 08.04. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
- 08.05. CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE EQUIPOS
- 08.06. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ECONÓMICO

09.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 09.01. ESPECIFICACIONES TECNICAS

10.ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA

10.01. TRÁFICO

- 10.01.01 ESTUDIO DE TRAFICO
- 10.01.02 DATOS DE CAMPO

10.02. TOPOGRAFÍA

- 10.02.01. ESTUDIO TOPOGRAFICO
- 10.02.02. DATOS DE CAMPO

10.03. SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA

10.03.01 SUELOS

- 10.03.01.01 ESTUDIO DE SUELOS
- 10.03.01.02 RESULTADOS DE LABORATORIO Y ENSAYOS

10.03.02 CANTERAS

- 10.03.02.01 ESTUDIO DE CANTERAS
- 10.03.02.02 RESULTADOS DE LABORATORIO Y ENSAYOS

10.03.03 AGUA

- 10.03.03.01 RESULTADOS DE LABORATORIO

10.04. HIDROLOGIA E HIDRAULICA

- 10.04.01 ESTUDIO DE HIDROLOGIA
- 10.04.02 ESTUDIO DE HIDRAULICA
- 10.04.03 DATOS DE CAMPO

10.05. GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

- 10.05.01 ESTUDIO DE GEOLOGIA
- 10.05.02 ESTUDIO DE GEOTECNIA
- 10.05.03 DATOS DE CAMPO

10.06. SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACION

- 10.06.01 ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN
- 10.06.02 DATOS DE CAMPO

10.07. INVENTARIO VIAL

- 10.07.01 ESTUDIO INVENTARIO VIAL
- 10.07.02 INFORME DE ZONAS CRITICAS



11. DISEÑOS

11.01. GEOMÉTRICO

- 11.01.01 INFORME DE DISEÑO GEOMÉTRICO
- 11.01.02 MEMORIA DE DISEÑO GEOMÉTRICO

11.02. PAVIMENTOS

- 11.02.01 INFORME DE PAVIMENTOS
- 11.02.02 MEMORIA DE DISEÑO DE PAVIMENTOS

11.03. ESTRUCTURALES

- 11.03.01 INFORME DE ESTRUCTURAS
- 11.03.02 MEMORIA DE DISEÑO ESTRUCTURAL

11.04. DRENAJE

- 11.04.01 MEMORIA DISEÑO DE DRENAJE

11.05. SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN

- 11.05.01 INFORME DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL
- 11.05.02 MEMORIA DISEÑO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN

12. PLAN DE MANTENIMIENTO O CONSERVACIÓN

13. ESTUDIOS SOCIO AMBIENTALES

- 12.01 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL

14. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS (DIRECTIVA N°12-2017-OSCE/CD)

15. PLANOS

- 15.01. ÍNDICE DE PLANOS
- 15.02. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
- 15.03. PLANO TOPOGRÁFICO
- 15.04. PLANO CLAVE
- 15.05. PLANO DE SECCIONES TIPO
- 15.06. PLANO DE PLANTA Y PERFIL
- 15.07. PLANO DE SECCIONES TRANSVERSALES
- 15.08. PLANO DE OBRAS DE ARTE, DRENAJE Y COMPLEMENTARIAS
- 15.09. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS, PUNTOS DE AGUA, Y DEPÓSITO DE MATERIAL EXCEDENTE, CAMPAMENTOS Y PATIO.
- 15.10. PLANO DE DEMOLICIONES Y DESMONTAJES, DE INTERFERENCIAS Y OBSTRUCCIONES.
- 15.11. PLANO DE PASOS PROVISIONALES A NIVEL DEL DISEÑO GEOMÉTRICO
- 15.12. PLANO DE OBRAS DE DEFENSAS RIBEREÑAS Y DE PROTECCIÓN
- 15.13. PLANO DE SISTEMA DE DRENAJE
- 15.14. PLANO GEOLÓGICO – GEOTÉCNICO – GEODINÁMICO
- 15.15. PLANO GEOLOGICO – GEOTÉCNICO ESPECÍFICO Y DE DETALLE PARA CASO DE PUENTES
- 15.16. PLANO DE PUENTES
- 15.17. PLANOS DE OBRAS DE CONTROL Y PROTECCIÓN DE PROCESOS DE GEODINÁMICA EXTERNA
- 15.18. PLANOS DE DIAGRAMAS DE MASAS
- 15.19. PLANOS DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL
- 15.20. CARTEL DE OBRA



16. PANEL FOTOGRÁFICO

17. ANEXO

17.01. CERTIFICACION AMBIENTAL

17.02. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS CIRA

17.03. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno donde se proyecte la vía.

Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno donde se proyecta los depósitos de material excedente.

Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno donde se proyecta el campamento.

Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno donde se proyecta el patio de máquinas.

Certificado de libre disponibilidad de puntos de agua

17.04. CERTIFICADO DETALLADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS

17.05. RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO

* Estos documentos no son obligatorios, en tanto el proyecto no requiera el desarrollo de dichos estudios, especialidades u otra documentación que no sea aplicable.

El pie de Presupuesto se realizará Teniendo el siguiente detalle:

Costo Directo	S/.
Gastos Generales 10% al 13%	S/.
Utilidad (8-10) %.	S/.
SUB TOTAL S/.	
I.G.V. 18 %.	S/.
VALOR REFERENCIAL	S/.
Gastos de supervisión (5-7)%	S/.
COSTO TOTAL DEL PROYECTO S/.	
Control Concurrente	S/ (Si el costo total del proyecto supera los 5 millones)
PRESUPUESTO TOTAL	S/.

6.2.1. RESUMEN EJECUTIVO DE TODOS LOS CONTENIDOS DEL PROYECTO.

Estructurado de la siguiente manera:

- Nombre del proyecto.
- Antecedentes.
- Ubicación de la inversión. Se incluirá mención al acceso al área en estudio, condición climática y altitud de la zona, etc.
- Servicio Público con Brecha identificada y priorizada, Indicador de brechas de acceso a servicios y Unidad de medida.
- Objetivo de la inversión.
- Descripción del área en estudio.
- Diagnóstico de la situación actual (Diagnóstico de la Situación Actual, Conclusiones y Recomendaciones).

- Metas del proyecto (Metas físicas expresadas en áreas y ambientes).
- Descripción técnica del proyecto.
- Criterios de diseño utilizados para el desarrollo del proyecto.
- Valor referencial de ejecución de obra (Resumen por partidas, gastos generales, utilidades e IGV).
- Fuente de financiamiento.
- Modalidad de ejecución.
- Plazo de ejecución de obra.

Tener en cuenta, que en este capítulo, debe describirse todos los resúmenes de las actividades realizadas en el Expediente técnico y los estudios de ingeniería básica, de manera que la entidad contratante y/o ejecutor pueda tener acceso a la información con claridad los criterios utilizados, los análisis realizados, diseños adoptados, llegando a los resultados obtenidos de cada estudio y diseño del proyecto; asimismo, si existe alguna justificación de algunos parámetros en el diseño debidamente sustentados con documentos acreditados, mencionarlos en su ítem correspondiente

6.2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA

La Memoria Descriptiva, deberá ser lo más ilustrativa posible, indicando claramente los componentes del proyecto. Este documento contendrá los puntos más importantes (sin limitarse a lo indicado).

- **Memoria Descriptiva General**

- Aspectos generales: antecedentes, objetivos, alcances, normas.
- Descripción de instalaciones existentes.
- Descripción del área del proyecto. Características técnicas, económicas y sociales del proyecto.
- Descripción de la condición proyectada esperada.
- Alcances del Estudio.
- Descripción y características básicas del equipamiento proyectado.
- Características y Criterios del diseño de la infraestructura.
- Resumen de costos de inversión del proyecto. • Plazo y cronograma de ejecución de obra

- **Memoria Descriptiva por Componentes**

En este capítulo, debe profundizarse todos los resúmenes de las actividades realizadas en los estudios de ingeniería básica, de manera que la entidad contratante y/o ejecutor pueda tener acceso a la información con claridad los criterios utilizados, los análisis realizados, diseños adoptados, llegando a los resultados obtenidos de cada estudio y diseño del proyecto; mencionarlos en su ítem correspondiente. Implementar:

- Análisis de estudio tráfico.
- Análisis de estudio topografía.
- Análisis de estudio suelos.
- Análisis de estudio cantera.



- Análisis de estudio agua.
- Análisis de estudio Hidrología e Hidráulica.
- Análisis de estudio Geología y Geotecnia.
- Análisis de estudio seguridad vial y señalización.
- Análisis de estudio inventario vial.
- Análisis de estudio geométrico.
- Análisis de estudio pavimentos.
- Análisis de estudio estructurales.
- Análisis de estudio drenaje.
- Análisis de estudio plan de mantenimiento vial.
- Análisis de estudio socio ambientales.
- Análisis de estudio gestión de riesgos.

6.2.3. METRADOS

Los Metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. Comprende la planilla de metrados a detalle y el Resumen de metrados debidamente referenciados por todas y cada una de las partidas del presupuesto.

Los metrados deberán ser elaborados por el Consultor y deberá estar firmado por el especialista.

6.2.4. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Se realizará el análisis de precios unitarios de todas las partidas que implique la ejecución del proyecto, las que deberán sustentar los precios de todos los insumos, mediante las respectivas cotizaciones del mercado local, las que deberán adjuntarse en original y/o Copia. Además de presentar un resumen de Cotizaciones.

El Análisis de Precios Unitarios deberá reflejar la totalidad de insumos necesarios para la ejecución de la partida.

6.2.5. PRESUPUESTO

Contempla el desarrollo del presupuesto detallado, el mismo deberá contener la totalidad de partidas.

El presupuesto debe considerar todas las partidas y actividades a realizar para la ejecución integral del proyecto en mención, las cuales deben ser coherentes con las especificaciones técnicas y metrados del expediente técnico.

MEMORIA DE COSTOS Y BASES PARA EL CALCULO
PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL PROYECTO



RESUMEN DE PRESUPUESTO
PRESUPUESTO POR COMPONENTE DE OBRA
DETALLE DE GASTOS GENERALES
DETALLE DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
DETALLE DE GASTOS DE EXPEDIENTE TÉCNICO
DETALLE DE OTROS GASTOS
ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
ANÁLISIS DE SUB PARTIDAS
RELACIÓN GENERAL DE RECURSOS
COSTO DE MANO DE OBRA
COSTO DE MATERIALES
COSTO DE ALQUILER DE EQUIPOS
RELACIÓN DE EQUIPOS MÍNIMO
DISTANCIAS MEDIAS.
RENDIMIENTO DE TRANSPORTE
CÁLCULO DE FLETE Y MOVILIZACIÓN
COTIZACIONES DE INSUMOS Y CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS

Tener en consideración la mano de obra los precios establecidos por el INEI, respecto a la zona de trabajo, ya que la revista CAPECO, esta basado para Lima y Callao.

La cotización debe de contener lo siguiente: Registrar fecha y lugar de cotización, logo tipo con hoja membretada de la empresa que cotice, RUC, correo electrónico, dirección, teléfono, si es puesto en obra y/o puesto en almacén, si cuenta con IGV y/o sin IGV de todos los materiales, equipos menores, maquinarias, gastos generales que lo componen, gastos de supervisión de cada uno de sus componentes, con cada uno con sus respectivos cuadros comparativos.

6.2.6. FORMULA POLINÓMICA

Las fórmulas polinómicas deben cumplir ciertas condiciones:

- Máximo número de monomios: 8.
- Máximo número de Indices por monomio: 3.
- Coeficientes de incidencia $\geq 5\%$.
- Suma de coeficientes $a+b+c+d+e=1,000$ (100%).
- Puede haber más de 4 fórmulas polinómicas si la estructura de costos lo requiere.

6.2.7. CRONOGRAMAS

- DIAGRAMA DE GRANT
- PROGRAMACIÓN PERT CPM
- CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCION DE OBRA
- CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS, DESEMBOLSO ECONOMICO.

6.2.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Tratará entre otros aspectos brindar las características que deberán cumplir los equipos y materiales a ser suministrados, así como la normativa a cumplir, se debe realizar por cada suministro una Tabla de Datos Técnicos Mínimos Requeridos. Las especificaciones Técnicas deben Contener, Descripción, Materiales y equipos a intervenir, proceso Constructivo, unidad de medida, Forma de Pago, que este concordante al EG -2013 MTC.

6.2.9. ESTUDIO DE INGENIERÍA BÁSICOS

TRÁFICO

ESTUDIO DE TRAFICO

El objetivo del estudio está orientado a determinar los elementos básicos para el diseño geométrico de la vía, el diseño estructural y para el análisis de capacidad y niveles de servicio de la vía actual y futura.

Por lo general, el tráfico vehicular en una carretera no es uniforme, pues en algunos tramos existe mayor tráfico que en otros. Parte del análisis inicial, consiste en subdividir el camino en tramos donde el tráfico sea similar, a fin de facilitar el análisis de la demanda.

La diferenciación del tráfico vehicular por tramos es importante para el planteamiento de alternativas técnicas del camino, ya que se puede diferenciar el diseño de acuerdo al nivel de tráfico que existe en cada tramo

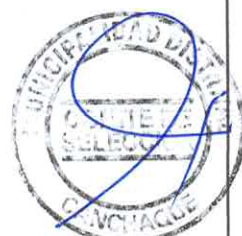
DATOS DE CAMPO

Completar los estudios de campo con sus respectivas cuadrillas de trabajo, ubicación del estudio, cuadernos de recopilación de datos, paneles fotográficos.

TOPOGRAFÍA

ESTUDIO TOPOGRAFICO

El estudio topográfico para el levantamiento topográfico general de la zona del proyecto, tiene que ser documentado en planos a escala entre 1:500 y



1:2000 con curvas de nivel a intervalos de 1 m y comprendiendo por lo menos 30 m a cada lado del eje de la carretera en dirección longitudinal.

Definición de la topografía de la zona de ubicación de las obras de arte y sus accesos, con planos a escala entre 1/100 y 1/250 considerando curvas de nivel a intervalos no mayores que 1 m y con secciones verticales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal. Los planos deberán indicar los accesos en caso lo ameriten, así como autopistas, caminos, vías férreas y otras posibles referencias.

Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y término de tramos curvos; ubicación o colocación de Bench Marks.

Levantamiento catastral de las zonas aledañas al tramo, cuando existan edificaciones u otras obras que interfieran con el tramo o sus accesos o que requieran ser expropiadas.

El estudio topográfico deberá elaborarse sobre la base de una Planimetría.

En el estudio Topográfico y Geodésico debe realizarse los reportes de Puntos geodésicos, reporte de nivelación.

El estudio geodésico debe sustentar el uso de los puntos geodésicos de orden C. (con sus respectivos certificados emitidos por el IGN).

Indicar en el estudio topográfico el estudio geodésico autorizado por el IGN. Presentar el informe (los trabajos de campo deben tener coherencia para la realización de un adecuado estudio topográfico).

Presentar la compensación de poligonal abierta y su respectivo hoja de calculo realizado en campo para su respectivo proceso.

presentar nivelación de los BM's, los BM's, se debe de colocar cada 500m y monumentados con varillas de acero.

Todo los BM's deben ser nivelados de ida y vuelta y plantillados cada 20m.

El estudio topográfico se debe de adjuntar la, nivelación geométrica, calculo de ajustes de la poligonal, auxiliar, certificado de calibración del equipo utilizado en el trabajo de campo. Debe de describir la situación actual de la vía según la orografía predominante en el tramo o tramos en estudio para un mejor diseño geométrico de la carretera, así también los taludes existentes y el material encontrado en el tramo.

Adjunta certificado de calibración de los equipos usados en el levantamiento topográfico y nivelación geométrica (máximo 6 meses de antigüedad). *



Adjuntar el panel topográfico, las fotos de los puntos de control, fuentes de agua y zonas accidentadas.

DATOS DE CAMPO

Realizar el levantamiento detallado de las obras de arte, para su respectiva representación de las secciones transversales de cada obra de arte, presentar las monumentaciones de los puntos ya sea para la georreferenciación al inicio del tramo y al final del tramo con dos puntos en cada lugar, así también presentar la monumentación de los puntos de control para la poligonal abierta y para los BMS respectivos. Presentar los puntos geodésicos de orden c con sus respectivos certificados del IGN, presentar la compensación de las respectivas poligonales compensadas.

SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA

SUELOS

ESTUDIO DE SUELOS

Implementar un informe independiente, con los resúmenes de los ensayos, recomendaciones y conclusiones

RESULTADOS DE LABORATORIO Y ENSAYOS

CANTERAS

ESTUDIO DE CANTERAS

A tener en cuenta en el informe:

1. Introducción
2. Metodología Del Estudio
 - 2.1. Investigación De Campo
 - 2.2. Relación De Canteras Ubicadas
 - 2.3. Relación De Fuentes De Agua
3. Descripción De Las Fuentes De Materiales
 - 3.1. Descripción De Canteras
 - 3.2. Descripción De Fuentes De Agua
 - 3.3. Cuadro De Potencia, Usos Y Rendimiento
4. Resultados De Laboratorio
 - 4.1 Trabajos De Laboratorio
 - 4.2 Propiedades De Materiales De Cantera
 - 4.3 Cuadro De Propiedades De Canteras
5. Conclusiones



RESULTADOS DE LABORATORIO Y ENSAYOS

CERTIFICADO:

Adjuntar el certificado del laboratorio de la empresa, emitido por Instituto Nacional de Calidad (INACAL), para poder garantizar los ensayos y análisis de los resultados para el proyecto.

La cantera para base y sub base para el uso los certificados emitidos, debe de cumplir con lo especificado según lo recomienda la Norma AASHTO.

ADJUNTAR LOS CERTIFICADOS DE LABORATORIO PARA EL BASE Y SUB BASE:

SUBBASES GRANULARES:

Requerimientos Granulométricos para Subbase Granular: (elegir la gradaciones adecuada a ser ensayadas)

REQUERIMIENTOS DE ENSAYOS ESPECIALES:

Abrasión Los Ángeles

CBR (1)

Límite Líquido

Índice de Plasticidad

Equivalente de Arena

Sales Solubles

Partículas Chatas y Alargadas

BASES GRANULARES

Requerimientos Granulométricos para base Granular: (elegir la gradaciones adecuada a ser ensayadas)

AGREGADO GRUESO

Granulometría, límite líquido, límite plástico, abarción de los angeles

Partículas con una cara fracturada

Partículas con dos caras fracturadas

Abrasión Los Ángeles

Partículas chatas y alargadas

Sales solubles totales

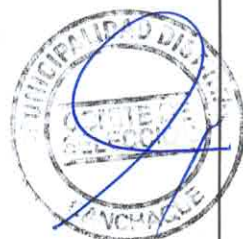
Durabilidad al sulfato de magnesio

CBR

Compactación

Densidad y humedad

AGREGADO FINO



Índice plástico

Equivalente de arena

Sales solubles

Durabilidad al sulfato de magnesio

Finalmente un diseño de base y sub base

LOS CERTIFICADOS DE AGREGADOS CON SUS RESPECTIVOS
ENSAYOS, PARA LOS MATERIALES DE CONCRETO PARA OBRAS
DE ARTE, DISEÑO DE MEZCLAS CON AGREGADOS GRUESO Y FINO
AGUA

RESULTADOS DE LABORATORIO

HIDROLOGIA E HIDRAULICA

ESTUDIO DE HIDROLOGIA

ADJUNTAR:

Subcuencas Hidrográficas

Caudal De Diseño

Mapas Macrolocalización.

Mapas Microlocalización.

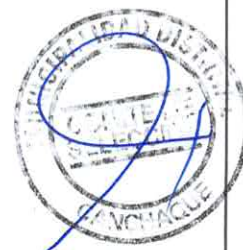
Adjuntar los certificados de estación de precipitación máxima en 24 horas de cada mes en los últimos 20 años de tres estaciones mas cercanas al proyecto, emitida por SENAMI, adjuntando los respectivos pagos de derechos de trámite.

Mencionar las conclusiones y recomendaciones.

Adjuntar los analisis hidrológicos a detalle la información básica (información cartográfica, información pluviométrica, información hidrométrica).

analisis hidrológicos estadístico (analisis de información pluviométrica, precipitación máxima en 24 horas, analisis de frecuencia, pruebas de Smirnov Komogorov, tiempo de concentración, intensidad de lluvia, intensidad de diseño para duraciones menores a 24 horas curva I-D-F, precipitación total mensual, temperatura media mensual, periodo de recurrencia para estructuras de drenaje).

las sub cuencas hidrográficas, los caudales extremos o de diseño (con el metodos a aplicarse), acorde al Manual del MTC, evaluación de problemas de drenaje, hacer un cuadro resumen de las obras de arte existente (inventario de estructuras existentes, evaluación de estructuras de drenaje transversal



existente, evaluación de sectores con erosión de riverañas, evaluación de drenaje longitudinal existente), considerar la solución planteadas para las obras de arte, acorde al caudal de diseño, mencionar las conclusiones y recomendaciones.

ESTUDIO DE HIDRAULICA

Hacer un breve resumen de las obras de drenaje a considerarse, Adjuntar los diseños hidráulico planteadas de las obras de arte (tipo de cuneta, criterio de diseño, caudal máximo, capacidad de descarga, estructura de entrega de cuneta), Alcantarillas (consideraciones de diseño), badenes (consideraciones de diseño, capacidad de descarga, diseño hidráulico de badenes, ubicación y características de badenes proyectados), Modelamientos hidráulicos, mencionar las conclusiones y recomendaciones.

DATOS DE CAMPO

GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

ESTUDIO DE GEOLOGIA

Adjuntar Y Mencionar Los Procedimientos De Trabajos De Campo:

Evaluación de taludes.

Taludes de corte recomendado.

Taludes de relleno recomendado.

Trabajos De Gabinete:

Geomorfológico Regional.

Geológico Regional

Geológico Local

Clasificación De Los Materiales Para Corte A Detalle Con Su Descripción Acorde A La Exploración Y Resultado De Los Certificados De Los Ensayos De Materiales ya Sea DE RF, RS, MS:

*Material común, y/o material suelta (MS)

Taludes De Corte Recomendado Por Progresiva Identificada

Geodinámica Externa A Detalle, (en caso hubiese)

Riesgo Sísmico.

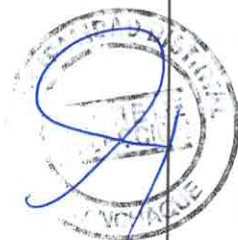
Plano De Mapa Geológico De La Zona De Estudio.

Plano De Mapa Geomorfológico.

Plano De Microlocalización De Zona De Estudio.

Adjuntar Los Estudios

ensayos estándares de clasificación de suelos.



ensayos de corte directo.

ensayo de proctor modificado.

CBR

análisis químico de suelos.

ESTUDIO DE GEOTECNIA

DATOS DE CAMPO

SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN

ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN

Implementar En El Informe De Señalización Del Proyecto, Acorde Al Manual De Dispositivos De Control De Tránsito Automotor Para Calles Y Carreteras (Rd N° 016-2016-Mtc/14):

Metodología De Estudio:

*Etapa de planificación.

*Etapa de campo

*Etapa de Gabinete.

Dianóstico De La Situación Actual.

Pintados De Parapetos En Muros Y Alcantarillas (De Ser El Caso)

Señalización Provisionales.

Planos De La Ubicación De Las Señalizaciones Y Su Respectivo Estructura A Detalle

Conclusiones Y Recomendaciones

Implementar En El Informe De Seguridad Del Proyecto, Acorde Al Manual De Seguridad Vial (Rd N° 005-2017-Mtc/14):

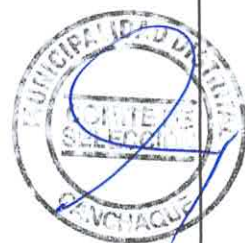
*Generalidades

*Objetivos

*Campo de aplicación

*Documentación de referencia(Plan de mantenimiento de tránsito y seguridad vial (PMTS),Trabajos de construcción, Control temporal de tránsito y seguridad vial, Mantenimiento vial, Transporte del personal, Desvíos a carreteras y calles existentes (de ser el caso), Periodo y responsabilidad, Equipo, Requerimiento de construcción, Control de tránsito y seguridad vial, Zona de desvíos y caminos de servicio (de ser el caso), Circulación de animales silvestres y domésticos, Requerimientos complementarios).

*Dispositivos de control de tránsito de zonas en trabajo (Campo de aplicación, Responsabilidades, Disposiciones generales).



*SEÑALES(Diseño de señales, Iluminación y reflectorización, Posición de las señales en zonas de trabajo EN ZONA URBANA Y RURAL).

*SEÑALES PREVENTIVA (señal tramo en construcción (Obra a 300m.), señal tramo en construcción (Obra a 150 m.), señal tramo "inicio de obra", señal tramo "fin de tramo en construcción"). *BARRERAS

*Dispositivos Auxiliares

*Desarrollo Del Plan De Transito Y Seguridad Vial (Pmts) Del Proyecto.

*Planos Con Sus Respective Señalizaciones, Desvíos

DATOS DE CAMPO

Adjuntar los paneles fotograficos en la la que se va a proyectar la zona de trabajos y la posible implementación de las señalizaciones

INVENTARIO VIAL

ESTUDIO INVENTARIO VIAL

Se debe de considerar todo lo relacionado a la carretera existente y sus componentes.

Adjuntar cuadros de resumen de las obras existentes con sus respectivas alternativas de solución, tipo de pavimento existente con sus respectivos anchos de plataforma a cada 20m, señalizaciones existentes, paneles fotograficos en cada componente.

INFORME DE ZONAS CRITICAS

Debe de estar acorde al estudio geologico e hidrologico, para proponer en el estudio las posibles alternativas de solución, implementar

6.2.10. DISEÑOS

GEOMÉTRICO

INFORME DE DISEÑO GEOMETRICO

*Describir el Marco Normativo.

* Identificar el derecho de vias para el presente proyecto de acuerdo con lo establecido en la tabla 304.09 de la DG-2018.

*En el presente estudio en la Velocidad de Diseño, indica que se diseño en sectores especificos es la DG-2018.

*Clasificar adecuadamente las orografías para identificar el Radio Mínimo.

*Describir los diferentes Taludes que se planteara en el diseño.

*Las conclusiones deben ser coherentes con el estudio



realizado.

*En la sección transición considerado, cumplir con el DG 2018-MTC

*Definir los parámetros técnicos de acuerdo a lo dispuesto por el sector

MEMORIA DE DISEÑO GEOMÉTRICO

Cumplir Con El Diseño Geométrico Acorde A La Normativa Dg-2018- Mtc:

PAVIMENTOS

INFORME DE PAVIMENTOS

Realizar el diseño por tramos de acuerdo a la actualización del IMD por tramos y adjuntar en el informe de diseño los cálculos realizados acorde a la metodología de diseño AASHTO-93, asimismo como lo señala el Manual de Carreteras: Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos- MTC, así mismo estará sujeto a los nuevos ensayos que se tendrá en las canteras

MEMORIA DE DISEÑO DE PAVIMENTOS

ESTRUCTURALES

INFORME DE ESTRUCTURAS

Que los diseños de obras de drenaje deben efectuarse de acuerdo al estudio de hidrología e hidráulica, debiendo incluir los datos de las quebradas que demuestre el caudal de diseño, seccionamiento de cauce, estudio de escorrentía que permita calcular la sección de las cunetas, dirección de flujo para determinar si es necesario alcantarillas de alivio, etc. realizar los modelamientos del puente en función lo requerido en los manuales de puentes y túneles del MTC.

MEMORIA DE DISEÑO ESTRUCTURAL

Adjuntar el diseño de estructuras de las obras de arte con sus respectivos modelamientos estructurales y que estén acorde al estudio geotécnico e hidráulica. Asimismo se precisa los muros de contención solo se utilizará para completar la plataforma, de lo contrario no considerará.

DRENAJE

MEMORIA DISEÑO DE DRENAJE

SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN

INFORME DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

Adjuntar un plano clave de las señalizaciones a considerar, conclusión y recomendación

MEMORIA DISEÑO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN



6.2.11. PLAN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

Un Plan de Mantenimiento y Conservación para un expediente técnico de una carretera es un documento detallado que establece las estrategias y acciones necesarias para preservar la infraestructura vial en condiciones óptimas de funcionamiento y seguridad. Aquí te presento una estructura general que podría seguirse para elaborar este plan:

Introducción:

- Descripción general de la carretera, incluyendo su importancia estratégica y datos básicos como longitud, ubicación y características técnicas.

Evaluación del Estado Actual:

- Inspección detallada de la carretera para identificar problemas existentes y potenciales.
- Registro de daños en la superficie de rodadura, señalización, barreras de seguridad, drenaje, entre otros.

Objetivos del Plan:

- Establecer los objetivos a corto, mediano y largo plazo para el mantenimiento y conservación de la carretera.

Programación de Actividades:

- Definir las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Establecer la frecuencia y el tiempo estimado para cada actividad.

Presupuesto:

- Estimar los costos asociados a las actividades de mantenimiento y conservación.
- Incluir un desglose de costos por materiales, mano de obra y maquinaria.

Plan de Acción:

- Desarrollar un cronograma de implementación de las actividades de mantenimiento.
- Asignar responsabilidades a los equipos de trabajo.

Gestión de Riesgos:

- Identificar los riesgos potenciales que podrían afectar la ejecución del plan.
- Establecer medidas preventivas y planes de contingencia.

Monitoreo y Evaluación:

- Definir indicadores de desempeño para evaluar la efectividad del plan.

- Establecer procedimientos para el seguimiento continuo y la actualización del plan.

Anexos:

- Incluir documentación de soporte como mapas, fotografías, estudios técnicos y registros de inspecciones previas.

6.2.12. ESTUDIO SOCIO AMBIENTAL

6.2.13. ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS

Debera presentar el informe de estudio de gestion de riesgos del proyecto, en base a lo descrito en el RM 334-2012-PCM (ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS.pdf), asimismo debe estar debidamente fedateada por un profesional registrado en CENEPRED

6.2.14. PLANOS

El contenido de los planos deberá ser claro y de líneas perfectamente definidas; además deberán estar firmados y sellados por el profesional responsable. Los planos, en lo posible, tendrán una presentación y tamaño uniforme.

Los planos de especialidad deben ir firmados por un Profesional especialista en la materia.

Todos los planos del Proyecto, deben ir membretados, el membrete debe consignar como mínimo: Nombre de la Entidad, Nombre del Proyecto, Ubicación, Título del plano, Profesional Responsable de su elaboración, Fecha, Escala, Clave y Número Correlativo.

El Proyecto, debe contener todos los planos necesarios para una correcta verificación de los metrados, interpretación y ejecución del Proyecto. Esta tarea se facilita al maximizar el detallado de los mismos.

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme (A1/A3), debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos, que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento, debiendo contener además de información general, el índice de planos.

La relación de planos, sin ser limitativa, se indica a continuación:

ÍNDICE DE PLANOS

PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN



En el plano de ubicación del proyecto debe figurar los caminos o carreteras con la cual se conecta

PLANO TOPOGRÁFICO

* En el respectivo plano topografico solo de debe visualizar la carretera existente.

En el plano topografico de debe de identificar los respectivos puntos de control como las Poligonales y los BM's para el respectivo replanteo del eje en el proceso de ejecucion de la obra.

PARA TENER EN CUENTA: El estudio topográfico para el levantamiento topográfico general de la zona del proyecto, tiene que ser documentado en planos a escala entre 1:500 y 1:2000 con curvas de nivel a intervalos de 1 m y comprendiendo por lo menos 100 m a cada lado del puente en dirección longitudinal (correspondiente al eje de la carretera) y en dirección transversal (la del río u otro obstáculo a ser transpuesto).

* Definición de la topografía de la zona de ubicación de las obras de arte y sus accesos, con planos a escala entre 1/100 y 1/250 considerando curvas de nivel a intervalos no mayores que 1 m y con secciones verticales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal.

Los planos deberán indicar los accesos en caso lo ameriten, así como autopistas, caminos, vías férreas y otras posibles referencias.

*Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y término de tramos curvos; ubicación o colocación de Bench Marks.

*Levantamiento catastral de las zonas aledañas al tramo, cuando existan edificaciones u otras obras que interfieran con el tramo o sus accesos o que requieran ser expropiadas. PARA LA CARRETERA DE ESTUDIO:

*PRESENTAR LAS CURVAS DE NIVEL CADA 1 METRO LAS MENORES Y MAYORES CADA 5M

*El estudio topográfico deberá elaborarse sobre la base de una Planimetría.

*En el estudio Topográfico y Geodésico debe realizarse los reportes de Puntos geodésicos, reporte de nivelación.

*El estudio geodésico debe sustentar el uso de los puntos geodésicos de orden C. (con sus respectivos certificados emitidos por el IGN).

*Indicar en el estudio topográfico el estudio geodésico autorizado por el IGN.



*Presentar el informe (los trabajos de campo deben tener coherencia para la realización de un adecuado estudio topográfico).

*Contar con la compensación de poligonal abierta y su respectivo hoja de calculo realizado en campo para su respectivo proceso.

*Presentar la nivelación de los BM's, los BM's, se debe de colocar cada 500m y monumentados con varillas de acero. *Todo los BM's deben ser nivelados de ida y vuelta y plantillados cada 20m.

*El estudio topográfico se debe de adjuntar la, nivelación geométrica, calculo de ajustes de la poligonal, auxiliar, certificado de calibración del equipo utilizado en el trabajo de campo.

* Debe de describir la situación actual de la vía según la orografía predominante en el tramo o tramos en estudio para un mejor diseño geométrico de la carretera, así también los taludes existentes y el material encontrado en el tramo.

*Adjuntar certificado de calibración de los equipos usados en el levantamiento topográfico y nivelación geométrica (máximo 6 meses de antigüedad).

* adjuntar el panel topográfico, las fotos de los puntos de control, fuentes de agua y zonas accidentadas.

PLANO CLAVE

Adjuntar Los Planos Calve Independientemente De Las Areas Auxiliares, Fuentes De Agua

PLANO DE SECCIONES TIPO

Verificar en el Manual de la DG 2018-MTC, y esten acorde a la orografía y demanda, asimismo se complemente las recomendaciones del manual.

PLANO DE PLANTA Y PERFIL

Cumplir con el diseño geometrico acorde al Manual DG- 2018-MTC

PLANO DE SECCIONES TRANSVERSALES

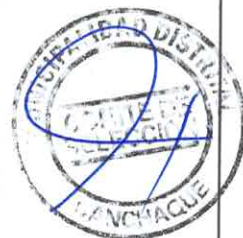
PLANO DE OBRAS DE ARTE, DRENAJE Y COMPLEMENTARIAS

PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS, PUNTOS DE AGUA, Y DEPOSITO DE MATERIAL EXCEDENTE, CAMPAMENTOS Y PATIO.

PLANO DE DEMOLICIONES Y DESMONTAJES, DE INTERFERENCIAS Y OBSTRUCCIONES.

PLANO DE PASES PROVISIONALES A NIVEL DEL DISEÑO GEOMETRICO

PLANO DE OBRAS DE DEFENSAS RIBEREÑAS Y DE PROTECCIÓN



PLANO DE SISTEMA DE DRENAJE
PLANO GEOLÓGICO – GEOTECNICO – GEODINAMICO
PLANO GEOLOGICO – GEOTECNICO ESPECIFICO Y DE DETALLE
PARA CASO DE PUENTES
PLANO DE PUENTES
PLANOS DE OBRAS DE CONTROL Y PROTECCIÓN DE PROCESOS
DE GEODINAMICA EXTERNA
PLANOS DE DIAGRAMAS DE MASAS
PLANOS DE SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL
CARTEL DE OBRA

6.2.15. PANEL FOTOGRÁFICO

Presentar vistas fotográficas de todo el eje del proyecto con sus respectiva progresiva y de todos los estudios de ingeniería básica.

6.2.16. ANEXOS

CERTIFICACION AMBIENTAL

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS CIRA
DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno donde se proyecte la vía.

Adjuntar las firmas y numero de DNI de todos los beneficiarios de la zona, en caso que se toque de algún beneficiario favor de que la persona afectada tenga firmado la documentación de compromiso de ceder la área que se afectara para no tener problemas en la etapa de ejecución.

Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno donde se proyecta los depósitos de material excedente.

Adjuntar el documento de la comunidad (adjuntar la designación del presidente, copia de su DNI) o si es propiedad privada o poseionario (adjunta copia de DNI con sus respectivos compromisos), para poder garantizar el botadero y no se tenga problemas en la etapa de ejecución.

Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno donde se proyecta el campamento.

Adjuntar el documento de la comunidad (adjuntar la designación del presidente, copia de su DNI) o si es propiedad privada o poseionario (adjunta copia de DNI con sus respectivos compromisos), para poder garantizar el campamento y no se tenga problemas en la etapa de ejecución.

En caso la COMUNIDAD pueda validar el presente documento, tendrá q garantizar con un documento fehaciente que la área en mención efectivamente es parte de la COMUNIDAD

Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno donde se proyecta el patio de máquinas.

Adjuntar el documento de la comunidad (adjuntar la designación del presidente, copia de su DNI) o si es propiedad privada o poseionario (adjunta copia de DNI con sus respectivos compromisos), para poder garantizar el campamento y no se tenga problemas en la etapa de ejecución.



En caso la COMUNIDAD pueda validar el presente documento, tendrá q garantizar con un documento fehaciente que la área en mención efectivamente es parte de la COMUNIDAD

Certificado de libre disponibilidad de puntos de agua

Adjuntar el documento de la comunidad (adjuntar la designación del presidente, copia de su DNI) o si es propiedad privada o posesionario (adjunta copia de DNI con sus respectivos compromisos), para poder garantizar el Fuente de agua y no se tenga problemas en la etapa de ejecución.

En caso la COMUNIDAD pueda validar el presente documento, tendrá q garantizar con un documento fehaciente que la área en mención efectivamente es parte de la COMUNIDAD."

Asimismo, dichos documentos deben de estar conforme al estudio ambiental que el profesional lo propuso.

CERTIFICADO DETALLADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS

Adjuntar (adjunta copia de DNI con sus respectivos compromisos), para poder garantizar las canteras y no se tenga problemas en la etapa de ejecución.

Adjuntar los planos correspondientes y con sus respectivos volúmenes y potencias de las canteras.

Asimismo, dichos documentos deben de estar conforme al estudio ambiental que el profesional lo propuso para su liberación.

RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO

6.3. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Una vez concluida la etapa de evaluación y ya con la absolución respectiva de las observaciones y previa a la aprobación de Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través de Provias Descentralizado; el Consultor hará entrega del Estudio completo, debidamente suscrito por los profesionales responsable, el jefe del proyecto y por los Especialistas de la Consultoría, en Cuatro (04) juegos. Dos (02) originales y dos (02) copias debidamente foliados además de cuatro (04) CDs, conteniendo en formato digital editable todos los archivos el expediente técnico. Tendrán índice y numeración de páginas, los informes que presente y el estudio final, estarán sellados (con registro CIP) y Visados por el consultor.

6.3.1. ARCHIVOS DIGITALES

Todos los archivos digitales de documentos serán en Microsoft Word, Microsoft Excel, ISO A4, tipo de fuente Arial, tamaño de fuente 10 puntos, márgenes: 2.50, 2.00, 1.50, 4.50 (izquierda, superior, derecha e inferior respectivamente). Extensión de los archivos: doc, xls.

Todos los archivos digitales de fotos serán a colores y tendrán una resolución horizontal y vertical mínima de 72 ppp y tamaños mínimos de 2304 y 1728 pixeles. Extensión de los archivos: "jpg"

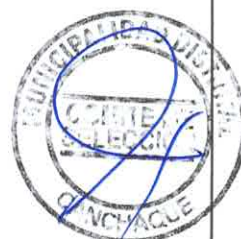
El Presupuesto será ejecutado empleando el Software S10 extensión *s2k
(Base de datos del proyecto)

Los planos en el programa CIVIL 3D en EDITABLE.

Se deberá entregar los CDs con los archivos originales y editables en los programas que han sido trabajados, en forma ordenada y con una memoria explicativa, de manera que se puedan replicar los productos entregados.

6.3.2. ARCHIVOS IMPRESOS

- Memorias, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos, Fórmulas Polinómicas, Imágenes y todo lo concerniente al Expediente técnico.



6.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

6.4.1. LUGAR DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

a) Localización de la inversión

La inversión se encuentra en:

Departamento : PIURA
Provincia : HUANCABAMBA
Distrito : CANCHAQUE

Localidad : Capital del Distrito de Canchaque y el Centro
Poblado de Coyona y el Caserío de Cilia.

6.4.2. PLAZO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo total asignado al Consultor para la prestación del servicio será de *Setenta y Cinco (75) días calendario*, a partir del día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones:

- * Firma del Contrato
- * Entrega formal de la documentación obrante del proyecto (Expediente Técnico a Reformular, Cartas, Oficios, etc. Notificado por Provías Descentralizado detallando las deficiencias del Expediente Técnico).

Este plazo se subdivide en tres (3) entregables, de acuerdo con cada etapa programada, según el siguiente detalle:

- **INFORME N°01 (1ER ENTREGABLE):** presentación del 30% del Expediente Técnico, que incluye lo siguiente:
 - Se presentará a los **Treinta (30) días** siguientes de firmado el contrato.
 - Se presentará todos los estudios de ingeniería básica tales como: tráfico, topografía, suelos, canteras y fuentes de agua, hidrología e hidráulica, geología y geotécnica, seguridad vial y señalización e inventario vial.
 - Se presentará el Diseño Geométrico: Informe y Memoria del diseño geométrico.
- **INFORME N°02 (2DO ENTREGABLE):** se presentaran los siguientes puntos:
 - Se presentará a los **Treinta (30) días** siguientes, de la conformidad del Informe N°01 por parte de la Subgerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Canchaque y aprobación de Provías Descentralizado.
 - Se presentará los diseños de pavimentos, estructurales, drenaje, seguridad vial y señalización.
 - Presentación de metrados, precios unitarios, presupuesto, formulas polinómicas, cronogramas, especificaciones técnicas.
 - Presentación del plan de mantenimiento o conservación, estudios socio ambientales y estudio de gestión de riegos.
 - Presentación de todos los planes descritos anteriormente y panel fotográfico.



- **INFORME N°03 (3ER ENTREGABLE):** Presentación del Estudio Definitivo Completo.
 - Se presentará a los **Quince (15) días** siguientes, de la conformidad del Informe N°02 por parte de la Subgerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Canchaque y aprobación de Provias Descentralizado.
 - Se presentara todos los Anexos.

6.4.3. REVISIÓN DE ENTREGABLES

La revisión de los Entregables estará a cargo del Evaluador y personal de la Subgerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Canchaque, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Avances, y además de la constante coordinación y aprobación de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto. Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el Consultor.

A continuación, se describen los plazos estipulados para la presentación, evaluación y levantamiento de observaciones de los Entregables.

Descripción	Plazo de presentación (**) (días) Consultor	Evaluar y Formular Observaciones (días) Supervisor	Levantamiento o Observaciones (**) (días) Consultor	Revisión de Observaciones (días) Supervisor
Informe N°01, 1er Entregable	30 d.c	5	10	3
Informe N°02, 2do Entregable	30	5	10	3
Informe N°03, 3er Entregable	15	5	5	3

(**) Computado desde el día siguiente de la comunicación formal realizada por la dirección de estudios de la Municipalidad Distrital de Canchaque.

Los retrasos que ocasionen la "no subsanación" o "no aclaración" de observaciones en los plazos que cuenta el Consultor, no originará ampliaciones de plazo, y el Consultor se hará acreedor a las multas que corresponda, derivadas de los atrasos en las entregas respectivas.



7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El Consultor puede ser una persona natural o jurídica con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores – RNP en la especialidad de Consultoría de obras Viales, Puertos o Afines– Categoría B o Superior, debiendo tener la información actualizada y concordante con lo declarado en la SUNAT.

El postor debe contar con experiencia en servicios de consultoría de obras similares al objeto de la convocatoria de por lo menos (0.5) veces el Valor Referencial. **Se define como similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras para la construcción y/o creación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o Mantenimiento Periódico de Carreteras y/o la combinación de estos términos de trochas carrozables y/o caminos vecinales a nivel afirmado, asfalto, Bicapa (Tratamiento Superficial).**

7.2. PERSONAL CLAVE

- El Consultor deberá garantizar la participación de profesionales calificado y experimentados en labores similares a la que se contrata.
- El personal profesional del Consultor, que necesariamente será titulado y colegiado, deberá demostrar encontrándose hábil para el ejercicio profesional en la especialidad.
- El Consultor designará a un Jefe de Proyecto, el cual lo representará en todos los asuntos Técnicos que competan al servicio.
- La participación del Jefe de Proyecto debe ser activa y representativa. El cargo de Jefe del Proyecto no puede ser, y no debe ser meramente figurativo.
- Para efectos del reemplazo del personal clave se requerirá de la aprobación que le otorgará la Subgerencia de Obras Publicas para formalizar dicho reemplazo. Los profesionales propuestos como reemplazos no podrán actuar en la consultoría hasta que su participación haya sido aceptada por la Subgerencia de Obras Publicas. El personal reemplazante deberá reunir igual o superior calificación y evaluación establecidos en los Requisitos de Calificación. Tales cambios no acarrearán gasto adicional al Área de Infraestructura.

El personal requerido para el cumplimiento del servicio de Reformulación de Expediente Técnico está en relación a las principales especialidades del proyecto y sistema de seguridad, la misma que se detalla a continuación:



Personal clave			
Cargo	Profesión	Experiencia	Cantidad
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil	Deberá de acreditar 24 meses de experiencia, desempeñándose como jefe de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.	1
Ingeniero Especialista en Gestión de riesgos	Ingeniero Civil y/o afines	Deberá de acreditar experiencia mínima de seis (06) meses de haberse desempeñado Especialista en Gestión de Riesgos de expedientes técnicos de proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión, acreditado por CENEPRED.	1
Ingeniero Especialista en topografía, trazo y diseño geométrico	Ingeniero Civil	Deberá de acreditar doce (12) meses de haberse desempeñado como Especialista en Topografía, trazo y diseño geométrico, para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos Públicos y Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.	1
Ingeniero Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Deberá de acreditar experiencia mínima de seis (06) meses de haberse desempeñado Especialista en Metrados, Costos y/o Presupuestos, para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.	1
Ingeniero Especialista en suelos y Pavimentos	Ingeniero Civil y/o afines	Deberá de acreditar experiencia mínima de seis (06) meses de haberse desempeñado Especialista en suelos y pavimentos de proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.	1
Ingeniero Especialista en estudio de tráfico	Ingeniero Civil	Deberá de acreditar experiencia mínima de seis (06) meses de haberse desempeñado Especialista en suelos y pavimentos de proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.	1
Ingeniero Especialista Estructuras y Obras de Arte	Ingeniero Civil	Deberá de acreditar experiencia mínima de seis (06) meses de haberse desempeñado Especialista en Estructuras y Obras de Arte de proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.	1
Ingeniero Especialista en Carreteras y Seguridad Vial	Ingeniero Civil	Deberá de acreditar experiencia mínima de seis (06) meses de haberse desempeñado Especialista en Carreteras y Seguridad Vial de proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.	1
Ingeniero Especialista en Hidrología y Drenaje	Ingeniero Civil y/o afines	Deberá de acreditar experiencia mínima de seis (06) meses de haberse desempeñado Especialista Hidrología y Drenaje de proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.	1
Ingeniero Especialista Geología y Geotécnica	Ingeniero Geólogo y/o afines	Deberá de acreditar experiencia mínima de seis (06) meses de haberse desempeñado Especialista Geología y Geotécnica de proyectos Públicos o Privados en	1



		general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.	
Ingeniero Especialista ambiental	Ingeniero Ambiental	Deberá de acreditar experiencia mínima de seis (06) meses de haberse desempeñado Especialista ambiental de proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.	1
Especialista social	Ingeniero Civil y/o afines	Deberá de acreditar experiencia mínima de seis (06) meses de haberse desempeñado Especialista Social de proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.	1

Nota: La colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato.

8. RESPONSABILIDADES DE EL CONSULTOR

Al momento de suscribir el contrato:

- ✓ El Consultor asume inmediatamente responsabilidades, obligaciones y compromisos ante la Subgerencia de Obras Publicas de la Municipalidad Distrital de Canchaque
- ✓ mediante una declaración jurada a la **Firma del Contrato**).
- ✓ Acreditara, igualmente, domicilio legal conocido y estable, también acreditará la sede de desarrollo de operaciones Técnicas para las fluidas coordinaciones de especialistas, así como para fines de la correspondencia a ser cursada, que ENTIDAD efectué a través de este (se incluirá mediante una declaración jurada **Firma del Contrato**).

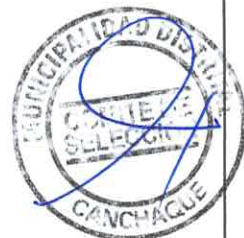
8.1. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

- a) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los términos de referencia y con la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- b) Visitar, inspeccionar y reconocer la infraestructura que será materia de aplicación de la construcción.
- c) Efectuar periódicamente reuniones con el EVALUADOR, para definir los alcances del estudio y solucionar los problemas que puedan presentarse.
- d) Garantizar la participación del personal profesional mínimo que exige en el presente documento, así como los servicios, equipos y personal Técnico y auxiliar que garantice la buena y oportuna ejecución de la consultoría.
- e) Garantizar que el personal a su cargo, que participe en la consultoría, mantenga vigente su habilidad profesional.

- f) Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la consultoría.
- g) Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad de los servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con el evaluador y la Subgerencia de Obras Públicas sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.
- h) El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por el producto y por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas o sobrecostos en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios, proyectos y expedientes técnicos que ha elaborado.
- i) El consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Evaluador que designe o contrate el Área Usuaria, que tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- j) El Consultor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la Reformulación del Expediente Técnico, la responsabilidad por el contenido de la documentación que lo integra.
- k) El Consultor no podrá negarse a cumplir estas obligaciones bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- l) El Consultor será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, en virtud del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 146° de su Reglamento.
- m) La conformidad del servicio que otorgue la Subgerencia de Obras Públicas no exonera al proveedor de servicios de la obligación y responsabilidad de absolver las observaciones por defectos o vicios ocultos que posteriormente pudiera surgir durante el procedimiento de selección y ejecución de la obra.
- n) El Consultor de los servicios deberá absolver las consultas que se generen durante el procedimiento de selección y en la etapa de Ejecución de Obra.

3. SUPERVISIÓN Y CONTROL

- a) La Subgerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Canchaque tiene derecho a ejercer el control y vigilancia permanente sobre el contrato, con el fin de asegurar que su ejecución se ajuste a lo pactado.
- b) El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal clave que haya propuesto, durante el desarrollo del contrato.



- c) El Consultor deberá cumplir con la normatividad vigente (de acuerdo con el Marco Legal, Reglamentario y Normativo)
- d) El Evaluador contratado o asignado por parte de la Entidad será el encargado de velar por los intereses de la Entidad.

10. ADELANTOS

La Entidad no otorgará ningún adelanto.

11. SUBCONTRATACIÓN

La entidad no aceptará ningún subcontrato.

12. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Para revisión y conformidad de los documentos técnicos correspondientes a cada entregable, se aplicará el siguiente procedimiento:

- El Consultor presentará la documentación completa en Mesa de Partes de la Entidad, compaginada, foliada, legible, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable más CD. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.
- La Entidad revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma, así como el cumplimiento de las exigencias establecidas en el presente documento y en las normas aplicables a la materia que se contrata.
- Recibidos los documentos técnicos por la Subgerencia de Obras Públicas, estos serán derivados al Evaluador a fin de que proceda con la verificación de la existencia de los documentos, su revisión, evaluación y calificación, de cumplir con la documentación mínima exigida.
- Si la documentación presentada es observada, esta calificación quedará consignada en un Pliego de Observaciones, el cual será derivado por escrito al El Consultor, mediante correo electrónico, para que implemente las correcciones o subsanaciones dentro del plazo correspondiente.
- El Consultor contará, para subsanar las observaciones, con el plazo definido para tal fin en cada entregable. Este se computa desde el día siguiente a la fecha en que se notifica las observaciones.
- Para la subsanación de las observaciones El Consultor deberá presentar una nueva versión de la documentación, incorporando las correcciones del caso. El Consultor adjuntará al expediente técnico corregido, el expediente observado a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.



- Todo retraso en la entrega de los expedientes corregidos que exceda el plazo indicado se considerará como mora, para efecto de la penalidad respectiva.
- El procedimiento se repetirá hasta que la totalidad de las observaciones haya quedado levantada y se pueda otorgar la conformidad.
- No se otorgará la conformidad técnica al entregable si alguna de las especialidades que la conforman contiene observaciones no subsanables, así como la mayoría de estas cuenten con la aprobación por parte de los revisores.
- La Subgerencia de Obras Publicas, solo después de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos de contenido y de forma, y de verificar la subsanación o corrección definitiva de las observaciones; se otorgará, la conformidad técnica respectiva.

13. VALOR TOTAL DE LA CONTRATACIÓN

- Dentro del concepto y monto total a considerarse como monto total de contratación estará incluida la Reformulación del Expediente Técnico indicado, así como la realización de inspecciones, levantamientos, pruebas, ensayos, trabajos de campo y estudios preliminares que correspondan, de conformidad con lo requerido en el presente documento.
- Este valor incluyera el costo directo, los gastos generales, fijos y variables, la utilidad, los tributos e impuestos. Así mismo, se deja expresamente constancia que, dentro del monto antes indicado, están incluidos todos los costos por concepto de honorarios profesionales, mano de obra, equipos e instrumentos, útiles de oficina y todo lo que respecta a impuestos y leyes sociales.

14. FORMA DE PAGO

- a) El abono de los pagos a El Consultor se efectuará contra prestación aprobada y conforme.
- b) El pago al Consultor se abonará mediante el siguiente procedimiento:

1er Pago : 30% del monto contractual, a la conformidad por parte de la Entidad sobre la aprobación del **1ER ENTREGABLE** y del Informe del evaluador aprobando el Primer Entregable y con la aprobación del diseño geométrico por parte de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

2do Pago : 40% del monto contractual, a la conformidad por parte de la Entidad sobre la aprobación del **2DO ENTREGABLE** y del Informe del Evaluador aprobando el Segundo Entregable y con la aprobación por parte de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

3er Pago : 30% del monto contractual, a la conformidad por parte de la Entidad sobre la aprobación del **3er ENTREGABLE** y del Informe del Evaluador aprobando el Segundo Entregable y con la aprobación por parte de



PROVIAS DESCENTRALIZADO. Además de presentar la aprobación del expediente técnico a través de la resolución de alcaldía.

- c) Para efectos del trámite de los tres (03) pagos, El Consultor deberá remitir, en cada oportunidad, una solicitud de pago, adjuntando copia del documento con el cual el Área de Estudios Aprueba Cada Entregable, copia del contrato, cargo de cartas de presentación de cada entregable, número de código de cuenta interbancaria – CCI, número de Cuenta de Detracciones, según corresponda.
- d) No procederá el pago a El Consultor si la etapa correspondiente presentada por este no ha sido aprobada por la Entidad.

15.CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo del RLCE, área usuaria puede incluir lo siguiente:

- a) El número máximo de consorciados es de dos (02)

16.FÓRMULA DE REAJUSTE

No se aplicará fórmula de reajuste.

17.Penalidades

En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios F= 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios F=0.25.

18.OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una penalidad de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Evaluador de la entidad.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Una penalidad de 0.25 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del evaluador de la Entidad.
3	En caso de demora en la presentación de los entregables de acuerdo al plazo de ejecución parcial establecido.	0.0250 UIT por cada día de demora.	A la revisión de la fecha presentada de la documentación ingresada por mesa de partes.
4	En caso de demora en la presentación de las observaciones subsanadas de acuerdo al plazo otorgado para este en cada etapa.	0.0250 UIT por cada día de demora.	A la revisión de la fecha presentada de la documentación ingresada por mesa de partes.
5	Presentación incompleta de la información en los entregables	$Pd = 0.001 \times C$ C = monto del contrato vigente Pd = penalidad diaria	La falta se configura cuando el consultor presenta los entregables con información incompleta no acorde a los contenidos mínimos que se solicitan en los TDR. La constatación de la falta se realiza con el informe de revisión del evaluador. La penalidad se aplicará por cada vez que el entregable sea presentado incompleto. Asimismo, se aplicará independientemente de la penalidad por retraso.



19. 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 **tres (3) años** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

20. ANTICORRUPCION

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.

21. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

22. ESTRUCTURA DE RECURSO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

Reformulación de Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINO VECINAL CILIA EMP PI 868 DV CILIA HASTA EMP PI 815 DISTRITO DE CANCHAQUE DE LA PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**.



Plazo de ejecución del servicio de consultoría: **Setenta y Cinco (75) días calendario**. El monto del Valor Referencial Total para realizar la Reformulación del expediente técnico indicado será de acuerdo a las indagaciones de mercado, teniendo en cuenta el plantel profesional requerido para estos trabajos.

Lo determinará el estudio de mercado de acuerdo a la siguiente estructura de costos:

Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Meses	Costo S/	% Incidencia	Parcial S/	Total S/
COSTO DIRECTO									117,340
A		Sueldos y Salarios							
	a.2.0	Personal Profesional (Incluye Leves Sociales)							
	a.2.1	Jefe de Proyecto	Mes	1.00	2.50	9,000.00	80%	S/ 18,000.00	
	a.2.2	Ingeniero Especialista en Gestion de riesgos	Mes	1.00	1.00	8,000.00	80%	S/ 6,400.00	
	a.2.3	Ingeniero Especialista en topografía, trazo y diseño geométrico	Mes	1.00	1.00	8,000.00	80%	S/ 6,400.00	
	a.2.4	Ingeniero Especialista en Hidrología y Drenaje	Mes	1.00	1.00	8,000.00	80%	S/ 6,400.00	
	a.2.5	Ingeniero Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Mes	1.00	1.00	8,000.00	80%	S/ 6,400.00	
	a.2.6	Ingeniero Especialista en suelos y Pavimentos	Mes	1.00	1.00	8,000.00	80%	S/ 6,400.00	
	a.2.7	Ingeniero Especialista en estudio de tráfico	Mes	1.00	1.00	7,500.00	80%	S/ 6,000.00	
	a.2.8	Ingeniero Especialista Geología y Geotécnica	Mes	1.00	1.00	8,000.00	80%	S/ 6,400.00	
	a.2.9	Ingeniero Especialista Estructuras y Obras de Arte	Mes	1.00	1.00	8,000.00	80%	S/ 6,400.00	
	a.2.10	Ingeniero Especialista en Carreteras y Seguridad Vial	Mes	1.00	1.00	8,000.00	80%	S/ 6,400.00	
	a.2.11	Ingeniero Especialista ambiental	Mes	1.00	1.00	6,000.00	40%	S/ 2,400.00	
	a.2.11	Especialista social	Mes	1.00	1.00	6,000.00	40%	S/ 2,400.00	
	a.3.0	Personal Auxiliar (Incluye Leves Sociales)							
	a.3.1	Técnico en Dibujo o Cadista	Mes	1.00	2.00	1,000.00	50%	S/ 1,000.00	
	a.3.5	Brigada conteo de tráfico (encuesta origen destino y pesaje de vehículos)	Mes	4.00	1.00	1,200.00	70%	S/ 3,360.00	
	a.5.0	Estudios y Otros							
	a.5.1	Estudios de suelos, ensayos de laboratorio	Est	6.00	1.00	500.00		S/ 3,000.00	
	a.5.2	Estudios de canteras y ensayos de laboratorio	Est	1.00	1.00	800.00		S/ 800.00	
	a.5.3	Diseño de mezcla	Est	1.00	1.00	300.00		S/ 300.00	
	a.5.4	Levantamiento Topografico	Km	6.94		1,200.00		S/ 8,328.00	
	a.5.4.1	Nivelacion de ida y vuelta	Km	6.94		300.00		S/ 2,082.00	
	a.5.4.2	Poligonal de cierre	Km	6.94		100.00		S/ 694.00	
	a.5.4.3	Estudio Geodesico, certificado por el Instituto Geográfico Nacional - IGN	Punto	4.00		1,600.00		S/ 6,400.00	
	a.5.5	Estudios Geológicos y Geotécnicos y ensayos de laboratorio	Est	6.00	1.00	500.00		S/ 3,000.00	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

a.5.6	Estudios Hidráulicos e Hidrológico y trámites de las estaciones	Est	6.00	1.00	800.00	S/ 4,800.00
	Certificación Ambiental					
	DGAAM-MTC					
	DERECHO DE PAGO PARA TRAMITE - FITSA	GLB	1.00	1.00	325.60	S/ 325.60
	MINCUL					
	DERECHO DE PAGO PARA TRAMITE - CIRA	GLB	1.00	1.00	3,250.60	S/ 3,250.60
						S/ 21,400.00
	GASTOS GENERALES FIJOS					
B	b.1.0 Alquileres y Servicios					
	b.1.1 Oficina	Mes	1.00	2.00	100.00	S/ 200.00
	b.2.0 Alquileres					
	b.2.1 Movilización y Apoyo Logístico	Est	1.00	2.00	100.00	S/ 200.00
C	c.1.0 Pasajes					
	c.1.1 Pasajes Terrestres Profesionales	Viajes	1.00	2.00	200.00	S/ 400.00
	c.1.2 Pasajes Terrestres técnico y auxiliares	Viajes	1.00	2.00	200.00	S/ 400.00
	c.2.0 Equipos de Protección y seguros					
	c.2.1 Profesionales y auxiliares (chalecos y EPP)	Est	20.00	1.00	50.00	S/ 1,000.00
	c.2.2 Seguros SCTR (para personal en campo)	Est	20.00	2.00	100.00	S/ 4,000.00
D	d.1.0 Alimentación					
	d.1.1 Profesionales y auxiliares	Mes	150.00	3.00	30.00	S/ 13,500.00
	GASTOS GENERALES VARIABLES					
E	e.1.0 Material Mobiliario y Útiles de Oficina					
	e.1.1 Copias e impresiones y toner	Mes	3.00	1.00	500.00	S/ 1,500.00
	e.1.2 Materiales de oficina y útiles de escritorio	Mes	1.00	1.00	200.00	S/ 200.00
	Costo Sub Total					
	Utilidad	%				
	Costo Sub Total					
	Impuesto General a las Ventas (IGV)	%				
Monto Expediente Técnico a Precios Privados						S/ 171,899.11
COSTO TOTAL EXPEDIENTE TECNICO						S/ 171,899.11

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- El consultor debe de contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría en obras Viales, Puertos y afines, en la categoría "B".- Registro Único de Contribuyentes – Ficha Ruc Activo y Habido
	Importante <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia de RNP vigente• Copia de ficha RUC, actualizado
	Importante <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none">JEFE DE PROYECTO.<p>Ingeniero Civil, Titulado, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.</p><p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p>INGENIERO ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS.<p>Ingeniero Civil y/o afines, Titulado, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.</p><p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p>INGENIERO ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA, TRAZO Y DISEÑO GEOMETRICO.<p>Ingeniero Civil, Titulado, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.</p><p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en</p>

el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

4. INGENIERO ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

Ingeniero Civil, Titulado, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

5. INGENIERO ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS.

Ingeniero Civil y/o afines, Titulado, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

6. INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE TRAFICO.

Ingeniero Civil, Titulado, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

7. INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE.

Ingeniero Civil, Titulado, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

8. INGENIERO ESPECIALISTA EN CARRETERAS Y SEGURIDAD VIAL.

Ingeniero Civil, Titulado, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

9. INGENIERO ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Y DRENAJE.

Ingeniero Civil y/o afines, Titulado, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

10. INGENIERO ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA.

Ingeniero Geólogo y/o afines, Titulado, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>



11. INGENIERO ESPECIALISTA AMBIENTAL.

Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal y Ambiental, Titulado, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

12. ESPECIALISTA SOCIAL.

Ingeniero Civil y/o afines, Titulado, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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:

- 1. JEFE DE PROYECTO;** deberá acreditar 24 meses de experiencia, desempeñándose como jefe de proyecto en la elaboración de expedientes Técnicos de proyectos en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.
- 2. INGENIERO ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS;** Deberá acreditar experiencia mínima de seis (06) meses de haberse desempeñado como Especialista en Gestión de Riesgos de Expedientes Técnicos de Proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión, acreditado por CENEPRED.
- 3. INGENIERO ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA, TRAZO Y DISEÑO GEOMETRICO:** Deberá de acreditar doce (12) meses de haberse desempeñado como Especialista en Topografía, trazo y diseño Geométrico, para la elaboración de expediente Técnico de Proyectos Públicos y Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.
- 4. INGENIERO ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS:** Deberá de acreditar seis (06) meses de haberse desempeñado como Especialista en Metrados, Costos y/o Presupuestos, para la elaboración de expediente Técnico de Proyectos Públicos y Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.
- 5. INGENIERO ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS:** Deberá de acreditar seis (06) meses de haberse desempeñado como Especialista en Suelos, y Pavimentos de proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.
- 6. INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE TRAFICO:** Deberá de acreditar seis (06) meses de haberse desempeñado como Especialista de Tráfico de proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.
- 7. INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE:** Deberá de acreditar seis (06) meses de haberse desempeñado como Especialista de Estructuras y/o obras de arte de proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.

8. **INGENIERO ESPECIALISTA EN CARRETERAS Y SEGURIDAD VIAL:** Deberá de acreditar seis (06) meses de haberse desempeñado como Especialista en Carreteras y Seguridad Vial de proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.
9. **INGENIERO ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Y DRENAJE:** Deberá de acreditar seis (06) meses de haberse desempeñado como Especialista de Hidrología y/o Drenaje de proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.
10. **INGENIERO ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA:** Deberá de acreditar seis (06) meses de haberse desempeñado como Especialista de Geología y/o Geotecnia de proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.
11. **INGENIERO ESPECIALISTA AMBIENTAL:** Deberá de acreditar seis (06) meses de haberse desempeñado como Especialista Ambiental de proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.
12. **ESPECIALISTA SOCIAL:** Deberá de acreditar seis (06) meses de haberse desempeñado como Especialista Social de proyectos Públicos o Privados en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil área ejercer la profesión.

Acreditación: La experiencia del personal clave 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 propuesto.

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 Camioneta 4x4 PICK UP. • 01 laptops, Core I7 o computadora de escritorio. • 01 Plotter A-1 • 01 Estación Total <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 a (0.5) 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras para la construcción y/o creación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o mantenimiento periódico de carreteras</p>

y/o la combinación de estos términos de trochas carrozables y/o caminos vecinales a nivel afirmado, asfalto, bicapa (Tratamiento superficial).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²¹.

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, 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 o en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

²¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	63 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [1]²³ veces el valor referencial:</p> <p>[63] puntos</p> <p>M >= [0.75] veces el valor referencial y < [1] veces el valor referencial:</p> <p>[50] puntos</p> <p>M > [0.5]²⁴ veces el valor referencial y < [0.75] veces el valor referencial:</p> <p>[40] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] 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"> • Descripción del Plan de Trabajo. • Cuadro de Gestione de Recursos (Personal Materiales, Equipos) • Deberá visualizarse en el referido cuadro la programación mensualizada de cada uno de los recursos en la ejecución del servicio de consultoría. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>[30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>[0] puntos</p>

²² 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".

²³ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁴ 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 >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M >= 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
<ul style="list-style-type: none">• Diagrama de Flujos de la Metodología.• Organigrama y Matriz de asignación de responsabilidades• Programa de actividades (Gantt). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>C.1</p> <p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere A CONSULTORIA DE OBRAS VIALES (CARRETERAS, TROCHAS CARROZABLES, CAMINOS VECINALES)^{25 26}</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.²⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁸ y estar vigente²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.2</p> <p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p>	

²⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁶ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁷ 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/>).

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014³⁰.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³¹, y estar vigente³² a la fecha de presentación de ofertas.

C.3

Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere A CONSULTORIA DE OBRAS VIALES (CARRETERAS, CARRILES, TROCHAS CARROZABLES, CAMINOS VECINALES)^{33 34}.

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 internacional³⁵.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁶, y estar vigente³⁷ a la fecha de presentación de ofertas.

C.4

Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

³⁰ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

³¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁵ 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/>).

³⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



C.5

Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere A CONSULTORIA DE OBRAS VIALES (CARRETERAS, TROCHAS CARROZABLES, CAMINOS VECINALES)^{38 39}.

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.⁴⁰

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴¹, y estar vigente⁴² a la fecha de presentación de ofertas.

D.

PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.

(Máximo 2 puntos)

Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.

2 puntos

No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano

0 puntos

D.1

Práctica:

Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"

Acreditación:

Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (<https://www.mimp.gob.pe/>)

D.2

Práctica:

Contratación de personas con discapacidad

Acreditación:

Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.⁴³

³⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

⁴⁰ 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.apcc-pec.org/>).

⁴¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴³ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	2 puntos
<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.⁴⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴⁵, y estar vigente⁴⁶ 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 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴⁷

PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴⁸
----------------------	--------------------------------

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>	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y

⁴⁴ 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/>).

⁴⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

⁴⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



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 PAGO⁴⁹

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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

⁴⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA PRESTACIONES ACCESORIAS⁵⁰

"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 ÚLTIMO 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 ganadora⁵¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

⁵⁰ 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.

⁵¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ⁵²	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o, 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 dio 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.

⁵² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS⁵³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

⁵³ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁵⁴.



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	Supervisión de Obra	

⁵⁴ 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>

			Expediente Técnico		
	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], 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 ⁵⁵		Si	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁵⁵ 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 ⁵⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

⁵⁶ 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.

⁵⁷ Ibídem.

⁵⁸ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

**[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 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] [%]⁵⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁶⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁶¹

⁵⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁶⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁶¹ 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.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- 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.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- 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 ⁶²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁶³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁶⁴	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 ⁶⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁶⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

⁶² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁶³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁶⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁶⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁶⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁶⁷ 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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- 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

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 empresa⁶⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁶⁸ 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:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPSS	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁷⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁷¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁷²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁷³	MONTO FACTURA ACUMULADA
1										
2										
3										
4										

⁶⁹ 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.

⁷⁰ 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.

⁷¹ 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/DITN "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/DITN, "... 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".

⁷² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁷³ 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.

⁷⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MD-CAN



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO DEL CONTRATO (DOL/ S/ PAGO)	MONTO DEL CONTRATO O CP ⁶⁹	FECHA DE CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁷⁰	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ⁷²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁷³	MONTO FACTURA ACUMULADA
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



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 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 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 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.



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

