

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDV/CS-1 [PRIMERA CONVOCATORIA]

BASES

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: “CREACION
DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL
JR.28 DE JULIO; JR. CERRO DE PASCO; CALLE ANDRES A. CACERES;
JR PROGRESO; CALLE JULIO C. TELLO; CALLE VILCABAMBA
DISTRITO DE VILCABAMBA, PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES
CARRION, DEPARTAMENTO DE PASCO” CUI N° 2627630**

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA
RUC N° : 20163069831
Domicilio legal : JR. LOS HÉROES 116 – PALACIO MUNICIPAL PLAZA PRINCIPAL -
VILCABAMBA
Teléfono: : 928164663
Correo electrónico: : deliabustillos.ramon@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 **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL JR.28 DE JULIO; JR. CERRO DE PASCO; CALLE ANDRÉS A. CÁCERES; JR PROGRESO; CALLE JULIO C. TELLO; CALLE VILCABAMBA DISTRITO DE VILCABAMBA, PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRIÓN, DEPARTAMENTO DE PASCO” CUI N° 2627630.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 192,151.20 (Ciento Noventa y Dos Mil Ciento Cincuenta y Uno Con 20/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Junio del 2024.

VALOR REFERENCIAL (VR)	LÍMITES ⁵	
	INFERIOR	SUPERIOR
S/ 192,151.20 (CIENTO NOVENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO CON 20/100 SOLES)	S/ 172,936.08 (CIENTO SETENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO CON 08/100 SOLES)	S/ 211,366.32 (DOSCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS CON 32 /100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencia Municipal N° 040-2024-GM-MDV-DAC/PASCO del 24 de Junio del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

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

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.10.00 (Diez y 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad y posterior recabar las bases en el Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.

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 del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019- EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308- 2022-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción y normas complementarias
- Código Civil
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- a.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 Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N°6**.

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = 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 = 0.90
c₂ = 0.10
Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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 : BANCO DE LA NACION
N° CCP :

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- *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 Haya¹⁵.*
- *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 Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, sito en el Jr. Los Héroes N°116 – Palacio Municipal Plaza Principal - Vilcabamba

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales.

El pago se efectuará a la emisión de la Conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones - Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.

PAGO	REQUISITO	% DE PAGO
Primer Pago	A la aprobación del ENTREGABLE N° 1, previa revisión por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones - UEI de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.	10 %
Segundo Pago	VA la aprobación vía acto resolutivo el expediente definitivo por parte de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras públicas de la municipalidad distrital de Vilcabamba y a la aprobación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en las etapas (registro y admisibilidad) del ENTREGABLE N° 2.	55%
Tercer Pago	Tras la aprobación definitivo en todas sus etapas (calidad técnica, calidad presupuestal y consistencia) del MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO y ha sido registrado en la plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET), seguido por la emisión del acto resolutivo por parte de la Entidad.	35%

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones - Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras Públicas otorgando la conformidad.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio y/o contrato.
- Carta de presentación de cada uno de los entregables.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, sito en el Jr. Los Héroes N°116 – Palacio Municipal Plaza Principal - Vilcabamba

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL JR.28 DE JULIO; JR. CERRO DE PASCO; CALLE ANDRÉS A. CÁCERES; JR PROGRESO; CALLE JULIO C. TELLO; CALLE VILCABAMBA DISTRITO DE VILCABAMBA, PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION, DEPARTAMENTO DE PASCO" CUI N° 2627630.

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona Natural o Jurídica para el servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL JR.28 DE JULIO; JR. CERRO DE PASCO; CALLE ANDRES A. CACERES; JR PROGRESO; CALLE JULIO C. TELLO; CALLE VILCABAMBA DISTRITO DE VILCABAMBA, PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION, DEPARTAMENTO DE PASCO" CUI N° 2627630.

2. ÁREA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN:

Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba

3. FINALIDAD PÚBLICA

Obtener el expediente técnico, considerando la normativa vigente, conducente a la ejecución de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL JR.28 DE JULIO; JR. CERRO DE PASCO; CALLE ANDRES A. CACERES; JR PROGRESO; CALLE JULIO C. TELLO; CALLE VILCABAMBA DISTRITO DE VILCABAMBA, PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION, DEPARTAMENTO DE PASCO" CUI N° 2627630.

4. OBJETO DE LA CONSULTORIA :

Es la Elaboración del expediente técnico del proyecto: CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL JR.28 DE JULIO; JR. CERRO DE PASCO; CALLE ANDRES A. CACERES; JR PROGRESO; CALLE JULIO C. TELLO; CALLE VILCABAMBA DISTRITO DE VILCABAMBA, PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION, DEPARTAMENTO DE PASCO" CUI N° 2627630 de acuerdo a los estudios de Pre-inversión viables y poder garantizar la ejecución del PIP, el cual nace como resultado de una necesidad pública y por iniciativa de la población representada por sus dirigentes, con la finalidad de lograr la tan ansiada pavimentación y construcción de pistas y veredas de esta importante vía. Tomando en cuenta que con el desarrollo de este proyecto se contribuirá a mejorar el entorno urbanístico de la zona en estudio, así como reducir los altos índices de enfermedades producidas por el polvo que se genera a causa de los vientos y paso de vehículos.

5- ALCANCE DEL SERVICIO

El proyecto tendrá como alcance del área urbana del Distrito de Vilcabamba, Provincia de Daniel Alcides Carrión, Departamento de Pasco, para la elaboración del Expediente Técnico deberá considerar trabajos de campo y gabinete (topografía, estudio de mecánica de suelos); así como también, la elaboración de la Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuesto de Obra, Costos Unitarios, Mano de Obra, Fórmula Polinómica, Cronograma de Ejecución de Obra y los Planos respectivos. RITAL

Estos deberán satisfacer los lineamientos y componentes requeridos en las normas técnicas vigentes y actualizadas.

El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el EXPEDIENTE TÉCNICO. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de Estructura, Arquitectura, Ingeniería y técnicas a fines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de la elaboración del Expediente técnico.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor si el debido respaldo.

6- PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR:

La documentación técnica que deberá presentar el consultor, estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas, reglamentos y procedimientos. Su cumplimiento se considera obligación esencial del consultor.

6.1. Reglamento Nacional de Edificaciones:

Principalmente se deberá tener en cuenta:

Reglamento Nacional de edificaciones y sus Modificatorias

- Norma Técnica Nacional de Edificaciones CE.010; PAVIMENTOS URBANOS
- Norma técnica del MTC se suelos y pavimentos, del manual de carreteras- "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos".
- Norma Técnica Nacional de Edificaciones E.050; SUELOS Y CIMENTACIONES. Aplicable al estudio de mecánica de suelos.
- Norma Técnica Nacional de Edificaciones E.060; CONCRETO ARMADO. Aplicable al Calculo Y Diseño de Estructuras y demás elementos de concreto armado.
- Norma E - 050 suelos y cimentaciones
- Norma E - 030 Diseño sismorresistente (Actualizaciones En El 2016)
- Norma G - 050 Seguridad durante la construcción (Actualizado 2009)
- Manual de ensayo de materiales" - Resolución Directoral N° 18-2016-Mtc/14.
- Manual de hidrología, hidráulica y drenaje - R.D.N° 20-2011-Mtc/14
- Norma Técnica ITINTEC, ASTM, ACl.
- Reglamento de Metrados para Obras de Edificación.
- Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres - SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Resolución Jefatural N° 112-2014-CENPRED/J, que aprueba el "Manual para la evaluación de Gestión de Riegos en la Planificación de Ejecución de Obras.
- Normas Sanitaria del Ministerio de Salud resolución ministerial N° 87-2020-VIVIENDA y anexos.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA
- Normas de Ministro de Vivienda, construcción y saneamiento sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.

6.2. Programa Mejoramiento Integral de Barrios - PMIB.

Mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB, se aprueba la directiva DE PROGRAMA N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB, denominado LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE GOBIERNOS LOCALES.

El consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de

los organismos de fiscalización del estado, por no haber sido formulado en atención a las normas vigentes.

7- OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

7.1 Objetivo general:

Contrata a la Persona Natural o Jurídica, Encargada de Elaborar el Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL JR.28 DE JULIO; JR. CERRO DE PASCO; CALLE ANDRES A. CACERES; JR PROGRESO; CALLE JULIO C. TELLO: CALLE VILCABAMBA DISTRITO DE VILCABAMBA, PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION, DEPARTAMENTO DE PASCO CUI N° 2627630, tiene la finalidad de contar con los parametros e información necesaria para sustentar la Ejecución de la Obra (Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuesto de la Obra, Costos Unitarios, Materiales de Construcción, Mano de Obra, Fórmula Polinómica y Planos) y otros.

El expediente técnico debe considerar la recolección de información, los trabajos de campo y los trabajos de gabinete, la Información de campo a requerirse y su alcance se determinarán en base al desarrollo del Proyecto.

La elaboración del expediente, deberán desarrollarse con los altos estándares de calidad y modernidad, manteniéndose dentro del costo, plazo de ejecución, así mismo deberá sustentarse en los estudios básicos necesarios para este tipo de proyectos, los cuales estarán sujetos al proyecto de Pre-inversión viable y a las normatividades existentes sobre proyectos de edificaciones, asegurando el mismo perjuicio a las personas, la propiedad y el medio ambiente, Integrándose al entorno tanto de manera física como lógica de manera óptima y eficiente. Desarrollándose en los parámetros que vivienda, construcción y saneamiento, establecen Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación para priorizar la asignación de Recursos a las inversiones en el sector saneamiento.

El expediente técnico debe de adecuado para su trámite, revisión y aprobación por el PROGRAMA MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.

7.2. Objetivo específicos:

- *Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, hidrológicas, geológicas, topográficas, cálculos estructurales, etc., que tengan implicancias en el desarrollo del proyecto.*
- *Definir las características técnicas de diseño del proyecto señalado*
- *Establecer las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.*
- *Establecer el valor referencial de la obra, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.*
- *Establecer las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado, establecer el costo de obra, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma, la elaboración del expediente técnico deberá ser elaborado de manera de tal que, al momento de ejecutar la obra, no de haga la necesaria aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad del "El consultor"*
- *Así mismo, el consultar deberá gestionar los permisos y/o certificados correspondientes al tipo y/o envergadura del proyecto.*

8- UBICACIÓN Y LOCALIZACION DEL ESTUDIO

- *Distrito : Vilcabamba*

- Provincia : Daniel Alcides Carrión
- Departamento : Pasco

9- SISTEMA DE CONTRATACION
A Suma Alzada

10- ALCANCES Y DESCRIPCION DEL PROYECTO

El objeto del presente servicio Incluye la aprobación y conformidad de los estudios básicos y expediente técnico, de proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL IR 28 DE JULIO; JR. CERRO DE PASCO; CALLE ANDRES A. CACERES; JR PROGRESO; CALLE JULIO C. TELLO; CALLE VILCABAMBA DISTRITO DE VILCABAMBA, PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION, DEPARTAMENTO DE PASCO" CUI N° 2627630; El consultor, para los objetivos del estudio, podrá ampliar o profundizar el servicio (no podrá reducirlos), sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todo los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes términos de Referencia.

Los alcances del servicio son los siguientes:

- a) La Elaboración del Expediente Técnico debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad.
- b) Elaborar todos los estudios de ingeniería necesarios para el desarrollo del expediente técnico.
- c) Elaborar y gestionar los expedientes para la obtención de las licencias y autorizaciones de las entidades reguladoras.
- d) El consultor realizara una evaluación ambiental que muestre los impactos positivos y negativos derivados de la construcción de la obra, estableciendo las medidas a tomar para reducir la Contaminación y las molestias físicas que provoque la obra, de modo de no alterar la salud y comodidad de los vecinos y usuarios y gestionara su aprobación ante la entidad competente.
- e) Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas, El Consultor deberá informar oportunamente al órgano revisor en la instancia respectiva, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre inversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

10.1. Servicios básicos que prestara el consultor:

El consultor prestara a la Entidad los siguientes servicios , según grandes rubros:

- Ejecución y/o contratación de los ensayos, pruebas requeridas y estudios necesarios para la Elaboración del expediente técnico.
- Elaboración del levantamiento topográfico, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Formulación de estudios de mecánica de suelos, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Desarrollo de proyecto integral de construcción.
- Memorias Descriptivas del Expediente Técnico.
- Formulación de Especificaciones Técnicas.
- Formulación de Metrados del Proyecto
- Formulación de Costos y Presupuesto de ejecución de la Obra.
- formulación de Fórmula Polinómica de reajuste de precios.
- Determinación de plazo de ejecución de la Obra y formulación de calendarios valorizados y cronogramas de avance de Obra (Diagrama Gantt y Pert CPM).
- Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo. Este servicio se dará durante la ejecución de la obra o por el tiempo mínimo de 03 años, debiendo emitir pronunciamiento a las observaciones que formule el ejecutor de obra.

10.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

A fin de que el consultor o empresa consultora lleve a cabo la ejecución del servicio, la entidad proporcionará los siguientes recursos:

- Copia de la Ficha Técnica.

- Coordinaciones con las entidades concesionarias de los servicios de energía, agua, calidad y otros que se requiera.

10.3 Responsabilidades del consultor:

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- *Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.*
- *Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia. visita de campo al sector donde se desarrollará el proyecto, materia de la Consultoría.*
- *Realizar la visita de campo al sector donde se desarrollará el proyecto, materia de la Consultoría.*
- *Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características climatológicas, geotécnicas, geológicas y topográficas correspondientes en el área de estudio sobre el que se ejecutará el proyecto.*
- *El Consultor es responsable por presentar el Anteproyecto y Proyecto Definitivo ante la entidad contratante.*
- *EL CONSULTOR será el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría.*
- *EL CONSULTOR será responsable sobre el contenido de sus productos entregables y responde a cualquier requerimiento de los órganos de control.*
- *EL CONSULTOR presentará los informes de acuerdo con los cronogramas establecidos, para fines de cancelación de los respectivos servicios.*
- *El CONSULTOR deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará, así como de toda la información que se generará durante la realización de las actividades y de la información producida una vez que se haya concluido el servicio.*
- *En atención a que el CONSULTOR es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio, responder por el trabajo realizado y por los vicios ocultos, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico por parte La Gerencia de la Municipalidad Provincial de Vilcabamba; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia y deberá responderlas formalmente. Asimismo, deberá responder las consultas que se generen durante la ejecución de la obra, en el plazo que lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*
- *Garantizar la participación del personal profesional mínimo (Personal técnico y auxiliar) que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.*
- *Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los Servicios comprendidos en la Consultoría.*
- *Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los Servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.*
- *El Consultor será legalmente responsable en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.*
- *El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.*
- *De ser necesario el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador y/o Supervisor de la Consultoría que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.*
- *El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los aquí listados.*
- *El Consultor es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 5% de los metrados reales.*
- *El consultor es responsable de emitir aclaraciones en relación con consultas que pudieran derivarse de la ejecución de obra por el tiempo que ésta dure.*

11- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- El plazo se contará a partir del día siguiente de la entrega del terreno para la realización de los estudios y/o firma del contrato; así mismo el consultor tendrá una reunión de coordinaciones presenciales con el Sub Gerente de Desarrollo Urbano Rural y Obras Públicas.
- La inspección ocular visitas del Consultor a la zona de intervención, tendrán la finalidad de captar toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el expediente técnico, que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión pública, declarado viable. Así mismo producto de esta visita se genera un Acta de Inspección de campo, la cual deberá ser firmada por el consultor y entidad representada por el sub gerente de Desarrollo Urbano Rural y Obras Públicas.
- El Consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno a intervenir, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que deba tenerse en cuenta en el desarrollo del Expediente Técnico.
- Los estudios de mecánica de suelos se realizarán según como lo indica la norma vigente; así mismo el levantamiento topográfico y otros estudios que correspondan a la naturaleza del proyecto.
- El Consultor elaborará el diseño geométrico o esquema estructural, cumpliendo con las metas detalladas en el Perfil, en caso de encontrar discrepancias no contempladas en el PIP, deberá de ser informado a la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras Públicas.

12 ANTECEDENTES

El problema central Identificado fue tomado como la variedad problemática, establecidos en el diagnóstico, los cuales fueron elaborados y coordinados con los pobladores.

El Proyecto en su etapa de ejecución está conformado por los JR.28 DE JULIO; JR. CERRO DE PASCO; CALLE ANDRES A. CACERES; JR PROGRESO; CALLE JULIO C. TELLO; CALLE VILCABAMBA, carece de pistas pavimentadas, veredas, entre otros, estas carencias afectan directamente a las familias que viven allí y contribuyen a aumentar los índices de contaminación ambiental, dañan al patrimonio público y privado, y dificultan el desplazamiento normal de las personas y vehículos entre otros. La falta de calzadas en las vías origina mayores costos operativos de los vehículos pérdidas de tiempo de circulación de los peatones y vehículos.

En esa línea, la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, elaboro el estudio de pre inversión del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL JR.28 DE JULIO; JR. CERRO DE PASCO; CALLE ANDRES A. CACERES; JR PROGRESO; CALLE JULIO C. TELLO; CALLE VILCABAMBA DISTRITO DE VILCABAMBA, PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION, DEPARTAMENTO DE PASCO", por lo que se requiere la elaboración del expediente técnico.

13 DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO

Para el desarrollo del Expediente Técnico se deberá hacer uso de información básica contenida en el Estudio de Pre Inversión viable.

El Consultor contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Entidad a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Efectuada la entrega del Expediente definitivo LA ENTIDAD procederá a efectuar su revisión, en cada una de sus especialidades y componentes.

13.1. Recopilación de información y coordinación con empresas de servicios y otras entidades:

El Consultor deberá obtener la información oficial siempre que sea necesario de las redes Existentes, así mismo deberá dar solución técnica a interferencias que se encontrarán durante la Elaboración del Expediente Técnico definitivo en coordinación con las empresas de servicios correspondientes.

13.2. Inspección y trabajo de campo:

Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura existente, pendientes y grado de compactación, que permita tomar conocimiento de la real situación de la zona del estudio, así como efectuar los trabajos de topografía y levantamiento de datos que viabilicen la Elaboración del proyecto y su ejecución. Todas las informaciones de las instalaciones existentes deberán estar ubicadas en los planos a escalas convenientes acotando su distancia horizontal y profundidad.

13.3. Planeamiento de mejoras del proyecto

El Consultor, desarrollará la ALTERNATIVA seleccionada en el Estudio de Pre Inversión viable, pudiendo ser esta enriquecida con observaciones que pudieran plantear el Consultor, relativo a optimizar las soluciones técnico económica del proyecto a la planteada en el estudio de Pre Inversión viable.

ESTUDIOS BASICOS

El Expediente Técnico debe contar con los siguientes estudios básicos:

Estudio Topográfico

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

El levantamiento topográfico, se efectuará mediante ESTACIÓN TOTAL DIGITAL por coordenadas geográficas y de UTM referidas al sistema I.G.N y a un B.M oficial existente y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin, como se indican a continuación:

- 1. Levantamiento topográfico de las obras a ejecutar tomando como referencia los BM utilizados en la pavimentación ejecutada recientemente, así mismo se deberá tomar datos de toda estructura existente en los alrededores, se presentarán curvas de nivel que equidisten 1.00 metro.*
- 2. Poligonal Básica, cálculo de coordenadas UTM y nivelación Diferencial.*
- 3. Deberán dejarse un BM principal de la esquena y BBMM auxiliares monumentados para la ubicación exacta de estructuras proyectadas, lo que deberán indicarse en los planos respectivos; indicando además su cota topográfica, coordenadas y descripción de la ubicación referida a un punto fijo, acompañando una fotografía que dé una buena idea de su ubicación.*
- 4. Se indicará toda la información superficial encontrada: vías, pavimentos, bermas, jardines, árboles, postes, buzones, canales y otros que son relevantes.*
- 5. Todos estos detalles deben presentarse en un informe específico del levantamiento topográfico, adjuntando además los planos impresos y un CD.*

El estudio topográfico será válido del expediente técnico inicial con previa evaluación del consultor y área.

Estudio de Trafico de la Zona

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

El consultor deberá ejecutar las investigaciones de campo para comprender y analizar el funcionamiento del sistema de transporte, con el objetivo de mejorar la eficiencia, seguridad y sostenibilidad de este, así como para apoyar la planificación y diseño de infraestructuras viales y el desarrollo.)

Normativa con respecto a los E.M.S tenemos, los siguientes:

- 1. Manual de Diseño Geométrico de Carreteras*
- 2. Normativas de Seguridad Vial*
- 3. Reglamentos de Tránsito*

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Estudios de Mecánica de Suelos de la Zona

Se efectuarán calicatas donde el terreno lo permita y que garantice la seguridad de las personas que lo realizan, para examen de las características de los suelos en que se cimentará el muro. El número y profundidad de las mismas serán determinadas por el CONSULTOR, en coordinación con la entidad, con relación a la naturaleza y condiciones de diseño de las estructuras y las particularidades del terreno, de forma de garantizar un adecuado y suficiente conocimiento de las condiciones de cimentación y permitir

con suficiente precisión el metrado de los distintos tipos de suelos que encontrará el contratista durante la ejecución de las obras, así como adoptar las soluciones técnicas apropiadas durante el diseño. En donde no se pudiera realizar calicatas se realizarán estudios indirectos que garanticen el mínimo margen de error de los resultados.

El consultor deberá ejecutar las investigaciones de campo y laboratorio que permitan determinar la capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras; así como determinar la estabilidad de las cimentaciones proyectadas.

Se deberán efectuar toma de muestras y ensayos para determinar la calidad física química de cada tipo de suelo, determinando la agresividad del terreno.

Así mismo el consultor deberá adjuntar a su informe, los testimonios gráficos respectivos de cada una de las calicatas (Plano de ubicación de calicatas).

Normativa con respecto a los E.M.S tenemos, los siguientes:

1. Norma E.050 de suelos y cimentaciones para obras de edificación, norma integrante de D.S N° 011-2006-VIV (Reglamento Nacional de Edificaciones).
2. D.S N° 011-2006-VIV, que contiene la Norma G.030. Derecho y responsabilidades, Art 20.
3. Estudio de Impacto Ambiental.

Estudio Hidrológico de la Zona

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Un estudio hidrológico integral debe comprender una serie de elementos fundamentales para proporcionar una evaluación completa y precisa de los recursos hídricos en una determinada área. Aquí tienes una lista de los componentes principales que debería incluir:

Descripción del área de estudio, Recopilación de datos, Análisis hidrológico, Modelado hidrológico, etc.

Estudio de Seguridad y Salud

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

En el Estudio de Seguridad y Salud Identificar y evaluar los riesgos asociados con la ejecución de la obra, así como proponer medidas preventivas y correctivas para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, así como de terceros que puedan estar expuestos a los riesgos derivados de la obra.1

Estudio de Impacto Ambiental

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente: El Estudio de Impacto Ambiental (EIA) es un documento técnico que evalúa los posibles efectos que un proyecto, como la construcción de pistas y veredas, puede tener sobre el medio ambiente y la comunidad circundante. Su objetivo principal es Identificar, predecir y evaluar los Impactos ambientales y sociales Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente: Identificación de impactos ambientales, Medidas de mitigación y prevención, Plan de manejo ambiental, Estudios técnicos y análisis especializados, etc.

Estudio de Gestión de Riesgos

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

El Estudio de Gestión de Riesgos es un proceso integral que identifica, evalúa y aborda los riesgos potenciales que pueden afectar un proyecto o una organización. Su objetivo principal es minimizar la posibilidad de que ocurran eventos adversos y reducir el Impacto en caso de que ocurran. Aquí están los componentes principales que suelen incluirse en un estudio de gestión de riesgos: Identificación de riesgos, Análisis de riesgos, Evaluación de riesgos, Plan de respuesta al riesgo, Implementación del plan de gestión de riesgos, Monitoreo y control de riesgos, etc.

14. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

14.1. Presentación del Expediente Técnico

El Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el Consultor, para los fines de contratación de la obra pública. En la elaboración del Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás

condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario (Estudio Topográfico, Estudio de Suelos, Estudio Hidrológico, otros estudios), verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.

01 Expediente Técnico en 01 original y 02 copias + 01 CD con los archivos en Word, Excel, PDF, s10 y auto CAD (EDITABLE) el cual debe contener:

Cuadro N° 01. "Orden de Presentación"

TITULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Presentación	-	Dos ejemplares digitalizados de archivo base y editable (Excel, Civil 3d y Texto tipo "Arial" - Negrita; Capítulo - 14, Títulos - 12 y Sub Títulos - 10, Encabezado (nombre y código del proyecto), y Pie de página (título y número); Texto tipo "Arial" - 8.
	-	Membrete de la Unidad Ejecutora en los Planos
	1	Índice General del Proyecto
Resumen Ejecutivo	2	Nombre del proyecto, ubicación, Accesibilidad de la zona
	3	Estado actual de la zona del proyecto
	4	Descripción del Proyecto (Metas Físicas)
	5	Plazo de Ejecución
	6	Resumen de Presupuesto
Memoria	7	Nombre y código del Proyecto
	8	Ubicación, accesos al proyecto y plano de cierre de brechas
	9	Ubicación Cantera, Fuentes de agua y Material excedente de obra (botaderos)
	10	Antecedentes e información general
	11	Característica General (topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria).
	12	Descripción de la Situación existente (Incluir fotos con descripción)
	13	Descripción del Proyecto y Metas
	14	Cuadro de resumen de metas físicas
	15	Resumen el presupuesto
	16	Plazo de Ejecución de obra
	17	Modalidad de ejecución y sistema de contratación
Estudios Básicos	18	Estudio Topográfico (considerar 2 puntos geodésicos)
	19	Estudio de Tráfico
	20	Estudio de Mecánica de suelos (Laboratorio con certificados de calibración)
	21	Estudio de Canteras (Laboratorio con certificados de calibración)
	22	Diseño de mezcla de concreto y/o Asfalto (Laboratorio con certificados de calibración)
	23	Estudio de fuentes de agua (laboratorio con certificado de calibración)
	24	Estudio Hidrológico e Hidráulico
	25	Estudio de Seguridad Vial y Señalización
	26	Estudio de Seguridad y Salud en el trabajo
	27	Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente
	28	Estudio De Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/DE)
	29	Estudio de evaluación de pavimentos (PCI, VIZIR O PASER) - de ser el caso
	30	Estudio de Vulnerabilidad (Especialista acreditado por CENEPRED) - de ser el caso
Memoria de Cálculo	31	Diseño Geométrico
	32	Diseño Vial Urbano
	33	Diseño de Pavimentos y Juntas
	34	Memoria de Cálculo de Estructuras (cunetas rectangulares, muros, pontón tipo alcantarilla u otros)
	35	Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias - de ser el caso
	36	Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas - de ser el caso
Especificaciones Técnicas		(1) Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud en el Trabajo, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de desvío
	37	Vehicular y Plan de Monitoreo Arqueológico (solo gestión) - (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	38	Pavimentación y Señalización Vial (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)

	39	Veredas, Rampas y Martillos (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	40	Graderías (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	41	Cunetas y Bardenes (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	42	Sardinell y Áreas verdes (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	43	Berma central y/o laterales (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	44	Muros de contención (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	45	Pontón tipo alcantarilla o conexos (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	46	Mobiliario urbano como tachos, bancas u otros (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	47	Instalaciones Sanitarias (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	48	Instalaciones Eléctricas (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
Metrados	49	Resumen de Metrados
	50	Planilla de Metrados por ítems
	51	Planilla de Metrados de movimiento de tierra
Presupuesto	52	Resumen del presupuesto
	53	Presupuesto actualizado (hasta los 09 meses)
	54	Análisis de costos unitarios
	55	Desagregado de gastos generales (fijos y variables)
	56	Desagregado de gastos de supervisión
	57	Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos
	58	Cálculos de fletes - de ser el caso
	59	Fórmula polinómica
	60	Listado de insumos
	61	Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de los insumos)
	62	Cuadro comparativo de precios
Cronograma	63	Cronograma Físico de Obras (Diagrama Gantt)
	64	Programa de ejecución de obras (PERT - CPM)
	65	Calendario de avance de obras valorizado
	66	Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos
Anexos	67	Registro fotográfico (Descripción por vías, cuadras y progresivas)
	68	Plan de Desvío Vehicular
	69	Documento de disponibilidad de cantera y material excedente de obra (botaderos)
	70	Otros documentos (Permisos, planes, etc.) - de ser el caso
Planos	71	Índice de planos
	72	Plano de ubicación y localización (incluir fotos satelitales)
	73	Plano de ubicación de calicatas
	74	Plano de ubicación de canteras, fuentes de agua y material excedente
	75	Plano de mitigación ambiental (ubicación de contenedores para residuos según NTP 900 058 y botaderos)
	76	Plano de desvío vehicular
	77	Plano de Topografía (Situación actual)
	78	Plano de servicios existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefonía)
	79	Plano de demoliciones - de ser el caso
	80	Plano de secciones registradas de vías existentes
	81	Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales
	82	Plano de planteamiento general del proyecto
	83	Plano de secciones típicas

84	Plano de pavimentos y juntas (planta, metrado y detalles)
85	Plano de señalización vial (planta, metrado y detalles)
86	Plano de veredas, rampa, marillos y conexos (planta, metrado y detalles)
87	Plano de graderías (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
88	Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales de graderías (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
89	Plano de cunetas y badenes, incluir sentido del flujo (planta, metrado y detalle)
90	Plano de sardineles y áreas verdes (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
91	Plano de Berma central y/o laterales (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
92	Plano de muros de contención (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
93	Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales de muros (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
94	Plano de pontón tipo alcantarilla o conexos (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
95	Plano de Mobiliario urbano tales como tachos, bancas u otros (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
96	Plano de Instalaciones Sanitarias (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
97	Plano de Instalaciones Eléctricas (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
98	Plano de Instalaciones Electricas (planta, metrado, y detalles) - de ser el caso
99	Otros necesarios que se requiera a criterio del consultor, no siendo limitativo.

EL CONSULTOR PRESENTARA DESPUES DE TENER LA RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO CON LAS FIRMAS DE LOS ESPECIALISTA EN FORMATO DIGITAL PARA SUBIR A LA PLATAFORMA DEL PRESET 2 EN EL SIGUIENTE ORDEN:

TÍTULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LA UEI	TIENE	
			SI	NO
		Plano de Planteamiento General donde se identifique el enfoque integral del programa, asimismo deberá indicar los tipos de vías que se encuentran en el ámbito urbano.		
Piano de Planteamiento General del Proyecto Integral	1	Proyectos integrales conformado por un proyecto de infraestructura vial urbana (*) y un proyecto de equipamiento urbano (**), los mismos que deberán estar alineados a los indicadores de brecha del sector (RM N° 005-2020-VIVIENDA) y según la cadena de responsabilidad funcional (anexo 2, Directiva N° 001-2019-EF/0.63). De no contar con un terreno disponible para formular proyectos de inversión de equipamiento urbano, se admitirá como componente integral al Paseo Peatonal (Alameda/Boulevard) formulados en berna central o lateral, con un ancho mínimo de cuatro (4) ml, el cual deberá estar contemplado en el plan vial del Gobierno Local en concordancia con los activos estratégicos del servicio de espacios públicos urbanos del MVCS. Asimismo, se admitirá la aplicación de urbanismo táctico en el planteamiento general.		
Monto del Proyecto Integral	2	El monto del proyecto integral no deberá superar los diez (10) millones, en obra y supervisión de (Infraestructura Vial Urbano + Equipamiento Urbano), la atención de las mismas deberá estar sesgada a la atención de proyectos nuevos, no continuidad de ejecución por etapas.		
Resolución de Aprobación del Expediente Técnico	3	Resolución de Aprobación Vigente del Expediente Técnico (Actualizado).		
Población del Centro Poblado Urbano	4	Población del Centro Poblado Urbano es igual o mayor a los 2,501 habitantes o es una capital de distrito o provincia de igual o mayor a los 500 habitantes.		
Padrón de Beneficiarios directos	5	Padrón de Beneficiarios directos actualizado, visado por la Unidad Ejecutora. (Manzana, Lote, Nombre completo del titular, Número de DNI del titular, Firma del titular y Cantidad total de beneficiarios por vivienda).		
Piano de Beneficiarios Directos	6	Piano de Beneficiarios directos, que los beneficiarios habiten en viviendas en una o ambas márgenes de las vías proyectadas.		
Piano de Cierre de Brechas	7	Piano de Cierre de Brechas, donde se indique la intervención de la Unidad Productora (UP) si es individual o colectiva, Asimismo se detalla los parámetros para delimitar la ubicación del proyecto de inversión; es decir no se tomarán en cuenta las calles colindantes a la intervención siempre y cuando existan: - Vías sin pobladores beneficiarios directos. - Vías sin redes de agua potable y alcantarillado, o tuberías en mal estado. - Vías existentes de pistas y veredas en buen estado. - Vías que pertenezcan al Sistema Nacional de Carreteras. - Vías que se encuentren con otro CUI o en estado de formulación.		
Piano Fotográfico	8	Piano Fotográfico donde visualice el proyecto de inversión con naturaleza de intervención en: creación, ampliación, recuperación y mejoramiento del servicio de movilidad urbana, espacio público verde y espacio público cívico (No IQARR), cuyo indicador de brecha sea de cobertura y no de calidad.		
Formato N° 07-A, Registro de Proyecto de Inversión	9	Registro del Formato N° 07-A, Registro de Proyecto de Inversión, (Documento declarado activo, viable y vigente, con un periodo de 3 años contados a partir de la fecha de su declaración de viabilidad), donde se anexa el Resumen Ejecutivo y el Presupuesto General del estudio de pre inversión a nivel de perfil. Registro del Formato N° 08-A, Registros en la Fase de Ejecución, (Registrar hasta la sección B o C, y Notas de Ejecución), donde los registros detallados son:		
Formato N° 08-A, Registro en la Fase de Ejecución	10	- Responsabilidad funcional (Según Anexo 2 de la Directiva N° 001-2019/EF-63.01 del INVIERTE.PE). - Contribución de cierre de brechas de los servicios aprobados por el sector vivienda - Metas físicas. - Montos devengados. - Resolución de Aprobación de Expediente Técnico. - Documentos obligatorios en Nota de Ejecución. Documentos obligatorios en Notas de Ejecución:		
Documentos obligatorios en Notas de Ejecución	11	- Documentos Nuevos: + Cuadro de brechas. + Informe de no duplicidad y/o no fraccionamiento. + Informe de mantenimiento y/o sostenibilidad, sustento del gasto (presupuesto), acciones de mantenimiento preventivo, correctivo, rutinario y periódico. + Informe de consistencia respecto a la actualización de las metas físicas y diseño del proyecto en el Expediente Técnico - de ser el caso.		



		<ul style="list-style-type: none"> * Convenio y Autorización de la Intervención en Vía Vecinal dentro del casco urbano, emitido por el I.V.P. de la Municipalidad Provincial - de ser el caso.
		<ul style="list-style-type: none"> - Documentos Existentes <ul style="list-style-type: none"> * Resumen Ejecutivo * Memoria descriptiva * Presupuesto General * Cronograma valorizado * Certificado de operatividad agua y alcantarillado * Factibilidad del concesionario eléctrico - de ser el caso.
Formato N° 12-B, Seguimiento a la Ejecución de Inversiones	12	Registro del Formato N° 12-B, Seguimiento a la Ejecución de inversiones. (Registrar la información del Expediente Técnico, Ejecución Física y Ejecución Financiera) Según la normativa vigente del sistema del INVIERTE PE.
Declaración Jurada que indique que la Inversión se ejecutará de forma indirecta	13	Declaración Jurada (***) que indique que la Inversión se ejecutará de forma indirecta.
Declaración Jurada que indique que no tienen proyectos paralizados y pendientes por cerrar	14	Declaración Jurada (***) que indique que no tienen proyectos paralizados, pendientes por recepción, liquidar y cerrar que hayan sido transferidos en años anteriores por el MVCS.
Declaración Jurada que indique que la zona de intervención se encuentra en una circunscripción	15	Declaración Jurada (***) que indique que la zona de intervención se localiza en una circunscripción dentro de las competencias del Gobierno Local. Asimismo, se deberá declarar que el proyecto no se encuentra en ejecución ni cuenta con el financiamiento total o parcial, de otros organismos estatales o fuentes de cooperación internacional.
		Expediente Técnico completo el cual comprende los siguientes documentos adjuntos:
Expediente Técnico completo	16	<ul style="list-style-type: none"> i) Admisibilidad ii) Resumen Ejecutivo. iii) Memoria Descriptiva. iv) Estudios Básicos. v) Memoria de Cálculo. vi) Especificaciones Técnicas. vii) Metrados viii) Presupuesto. ix) Cronograma. x) Anexos. xi) Planos.
Expediente Técnico firmado y sellado	17	Expediente Técnico, firmado y sellado por el proyectista (Ing. Civil) y visado por la unidad ejecutora, con una antigüedad de elaboración no mayor a tres (3) años. El Expediente Técnico deberá ser coherente y consistente con el estudio de pre inversión.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

		Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desague):
		Empresa Prestadora de Servicio (EPS):
		<ul style="list-style-type: none"> I) Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desague). De acuerdo a las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de la redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un periodo mínimo de diez años. II) Informe Técnico. Emitido por la Unidad Ejecutora que avale y garantice lo señalado en el certificado de existencia y operatividad.
Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desague)	18	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Gestión Municipal (UGM) u Operadores Especializados: I) Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desague). De acuerdo a las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de la redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un periodo mínimo de diez años. II) Informe Técnico. Emitido por la Unidad Ejecutora que avale y garantice lo señalado en el certificado de existencia y operatividad. III) Adjuntar la Resolución de designación del responsable de UGM.
		Organizaciones Comunes: Junta Administradora de Servicio de Saneamiento (JASS):
		<ul style="list-style-type: none"> I) Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desague). De acuerdo a las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del



Documento del Concesionario que garantice la factibilidad de servicio eléctrico - de ser el caso

proyecto de inversión con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de la redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un periodo mínimo de diez años.
 II) Informe Técnico. Emitido por la Unidad Ejecutora que avale y garantice lo señalado en el certificado de existencia y operatividad.
 III) Adjuntar la Resolución de designación del responsable de la JASS
 IV) Adjuntar Acta de conformación de la JASS

19 Documento del Concesionario de Servicio Eléctrico que garantice la factibilidad de contar con suministro de energía eléctrica.

Requisitos de calidad técnica para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas

TÍTULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LA UEI	TIENE		CORRECTO	
			SI	NO	SI	NO
Presentación	-	Un ejemplar digitalizado de archivo base y editable (Excel, Civil 3d y AutoCAD)				
	-	Texto tipo "Arial" - Negrita; Capítulo - 14, Títulos - 12 y Sub Títulos - 10				
	-	Encabezado (nombre y código del proyecto), y Pie de página (título y número); Texto tipo "Arial" - 8				
	-	Membrete de la Unidad Ejecutora en los Planos				
Resumen Ejecutivo	1	Índice General del Proyecto				
	2	Nombre del Proyecto, Ubicación, Accesibilidad de la zona y Antecedentes				
	3	Estado actual de la zona del proyecto				
	4	Descripción del Proyecto (Metas físicas)				
	5	Plazo de Ejecución				
	6	Resumen de Presupuesto				
Memoria Descriptiva	7	Nombre y Código del Proyecto				
	8	Ubicación, accesos al proyecto y plano de cierre de brechas				
	9	Ubicación de Cantera, Fuentes de agua y Material excedente de obra (botaderos)				
	10	Antecedentes e Información General				
	11	Característica General (topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria)				
	12	Descripción de la Situación Existente (Incluir fotos con descripción)				
	13	Descripción del Proyecto y Metas				
	14	Cuadro de Resumen de Metas Físicas				
	15	Resumen del Presupuesto				
	16	Plazo de Ejecución de Obra				
	17	Modalidad de Ejecución y Sistema de Contratación				
Estudios Básicos	18	Estudio Topográfico (considerar 2 puntos Geodésicos)				
	19	Estudio de Tráfico				
	20	Estudio de Mecánica de Suelos (Laboratorio con certificados de calibración)				
	21	Estudio de las Canteras (Laboratorio con certificados de calibración)				
	22	Diseño de Mezcla de Concreto y/o Asfalto (Laboratorio con certificados de calibración)				
	23	Estudio de Fuentes de Agua (Laboratorio con certificados de calibración)				
	24	Estudio Hidrológico e Hidráulico				
	25	Estudio de Seguridad Vial y Señalización				
	26	Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo				
	27	Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente				
	28	Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/DE)				
	29	Estudio de Evaluación de Pavimento (PCI, VIZIR O PASER) - de ser el caso				
	30	Estudio de Vulnerabilidad (Especialista acreditado por CENEPRED) - de ser el caso				
Memoria de Cálculo	31	Diseño Geométrico				
	32	Diseño Vial Urbano				
	33	Diseño de Pavimentos y Juntas				
	34	Memoria de Cálculo de Estructuras (cunetas rectangulares, muros, pontón tipo alcantarilla u otros)				
	35	Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias - de ser el caso				
	36	Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas - de ser el caso				

Especificaciones Técnicas		(1) Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud en el Trabajo, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de Desvío Vehicular y Plan de Monitoreo Arqueológico (solo gestión) - (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	37	
		Pavimentación y Señalización Vial (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	38	
		Veredas, Rampas y Marbillos (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	39	
		Graderías (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	40	
		Cunetas y Badenes (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	41	
		Sardinell y Área Verde (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	42	
		Berma central y/o laterales (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	43	
		Muros de Contención (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	44	
		Pontón tipo Alcantarilla o conexos (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	45	
		Mobiliario Urbano como tachos, bancas u otros (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso
	46	
	Instalaciones Sanitarias (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso	
47		
	Instalaciones Eléctricas (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso	
48		
Metrados	49	Resumen de Metrados
	50	Planilla de Metrados por Ítems
	51	Planilla de Metrados de Movimiento de Tierra
Presupuesto	52	Resumen del presupuesto
	53	Presupuesto actualizado (hasta los 09 meses)
	54	Análisis de costos unitarios
	55	Desagregado de gastos generales (fijos y variables)
	56	Desagregado de gastos de supervisión
	57	Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos
	58	Cálculo de fletes - de ser el caso
	59	Fórmula polinómica
	60	Listado de insumos
	61	Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de los insumos representativos)
	62	Cuadro comparativo de precios
Cronograma	63	Cronograma Físico de Obras (Diagrama Gantt)
	64	Programa de ejecución de Obras (PERT - CPM)
	65	Calendario de Avance de Obras Valorizado
Anexos	66	Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos
	67	Registro Fotográfico (Descripción por vías, cuerdas y progresivas)
	68	Plan de Desvío Vehicular
	69	Documento de Disponibilidad de Cantera y Material excedente de obra (botaderos)
	70	Otros Documentos (Permisos, Planes, etc.) - de ser el caso

Planos	71	Índice de Planos
	72	Plano de Ubicación y Localización (Incluir fotos satelitales)
	73	Plano de Ubicación de Calcatas
	74	Plano de Ubicación de Canteras, Fuentes de Agua y Material Excedente (Botaderos)
	75	Plano de Mitigación Ambiental (Ubicación de contenedores para residuos según NTP 900 058)
	76	Plano de Desvío Vehicular
	77	Plano de Topografía (Situación Actual)
	78	Plano de Servicios Existentes (agua potable, desague, gas, postes de alumbrado y telefonía)
	79	Plano de Demoliciones - de ser el caso
	80	Plano de Secciones registradas de vías existentes
	81	Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales
	82	Plano de Planteamiento General del Proyecto
	83	Plano de Secciones típicas
	84	Plano de Pavimentos y juntas (planta, metrado y detalles)
	85	Plano de Señalización Vial (planta, metrado y detalles)
	86	Plano de Veredas, Rampa, Martillos y conexos (planta, metrado y detalles)
	87	Plano de Graderías (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	88	Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Graderías (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	89	Plano de Cunetas y Badenes, incluir sentido del Flujo (planta, metrado y detalles)
	90	Plano de Sardineles y Áreas Verdes (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	91	Plano de Berma central y/o laterales (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	92	Plano de Muros de Contención (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	93	Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Muros (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	94	Plano de Pontón tipo Alcantarilla o conexos (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	95	Plano de Mobiliario Urbano tales como tachos, bancas u otros (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	96	Plano de Instalaciones Sanitarias (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	97	Plano de Instalaciones Eléctricas (planta, metrado y detalles) - de ser el caso

Requisitos de calidad presupuestal para CUI pistas y veredas o puente urbano

TÍTULO	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LA UEI	TIENE		CORRECTO	
			SI	NO	SI	NO
Presupuesto	1	Resumen del presupuesto				
	2	Presupuesto actualizado (hasta los 09 meses)				
	3	Análisis de costos unitarios				
	4	Desagregado de gastos generales (fijos y variables)				
	5	Desagregado de gastos de supervisión				
	6	Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos				
	7	Cálculo de fletes - de ser el caso				
	8	Fórmula polinómica				
	9	Listado de insumos				
	10	Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de los insumos representativos)				
	11	Cuadro comparativo de precios				

TÍTULO	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LA UEI	TIENE		CORRECTO		
			SI	NO	SI	NO	
Admisibilidad	1	Monto del Proyecto Integral					
	2	Resolución de Aprobación del Expediente Técnico					
	3	Formato N° 08-A, Registro en la Fase de Ejecución					
	4	Documentos obligatorios en Notas de Ejecución					
	5	Formato N° 12-B, Seguimiento a la Ejecución de Inversiones					
Resumen Ejecutivo	6	Descripción del Proyecto (Metas físicas)					
	7	Resumen de Presupuesto					
Memoria Descriptiva	8	Descripción del Proyecto y Metas					
	9	Cuadro de Resumen de Metas Físicas					
	10	Resumen del Presupuesto					
Especificaciones Técnicas		Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud en el Trabajo, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de Desvío Vehicular y Plan de Monitoreo Arqueológico (solo gestión) - (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)					
	11	Pavimentación y Señalización Vial (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)					
	12	Veredas, Rampas y Martillos (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)					
	13	Graderías (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso					
	14	Cunetas y Badenes (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)					
	15	Sardinell y Área Verde (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso					
	16	Berna central y/o laterales (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso					
	17	Muros de Contención (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso					
	18	Pontón tipo Alcantanilla o conexos (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso					
	19	Mobilario Urbano tales como tachos, bancas u otros (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso					
	20	Instalaciones Sanitarias (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso					
	21	Instalaciones Eléctricas (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso					
	22	Resumen del Presupuesto					
	Presupuesto	23	Presupuesto Actualizado (hasta los 09 meses)				
		24	Análisis de Costos Unitarios				
		25	Desagregado de Gastos Generales (Fijos y Variables)				
26		Desagregado de Gastos de Supervisión					
27		Cálculo de la Movilización y Desmovilización de Equipos					
28		Calculo del Fletes - de ser el caso					
29		Fórmula Polinómica					
	30	Listado de Insumos					
	31						
	32	Cotizaciones (03 Cotizaciones actualizados de los insumos representativos)					
	33	Cuadro comparativo de Precios					
Cronograma	34	Calendario de Avance de Obras Valorizado					
	35	Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos					

14.2. Productos o Entregables

El plazo máximo de ejecución del servicio es de sesenta (60) días calendario y se desarrollará tal como se detalla a continuación:

Entregable N° 01 – Plan De Trabajo

Plazo de entrega: Cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El consultor y/o proyectista deberá presentar un plan de trabajo que contenga como mínimo y debidamente desarrollada la siguiente información.

- Objetivos y metas
- Actividades a realizar
- Cronograma de actividades

La presentación contendrá un (01) original.

Entregable N° 02 – Expediente Técnico Completo

Plazo de entrega: Cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir después de la aprobación del Plan de Trabajo.

El Consultor deberá presentar el entregable: un (01) original, el mismo que estará firmado y sellado por el consultor y cada especialista en los documentos de su especialidad. La revisión y la comunicación de que se encuentra conforme, estará a cargo del Área Usuaria.

Se deberá presentar todo el contenido descrito a continuación:

1. Índice Numerado

El índice del expediente técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos indicada en el Cuadro N° 01 "Orden de presentación, al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

2. Memoria Descriptiva

Para tener una descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollan en esta memoria descriptiva los siguientes ítems:

2.1. Antecedentes

En este ítem se deberá incluir el nombre completo del Proyecto de inversión Pública con CUI. Se debe indicar la información de viabilidad del PIP (Estado, estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, OPI que otorgó la viabilidad, unidad formuladora, unidad ejecutora, etc.)

2.2. Características Generales

Este punto debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, la topografía, las condiciones de vivienda, población beneficiaria, nivel de educación y las actividades económicas que se desarrollan en la zona de las localidades.

Ubicación

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal, cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, según Cuadro N° 03.

Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y/o región.

Cuadro N° 02. Ámbito del Proyecto

Ítem	Puntos	UTM Este X	UTM Norte Y	Elevación
1	Punto 1	X1	Y1	Elevación 1
2	Punto 2	X2	Y2	Elevación 2
3	Punto 3	X3	Y3	Elevación 3
...				
N	Punto n	Xn	Yn	Elevación n

Vías de Acceso

Indicar las principales vías de acceso para llegar a la localidad, haciendo referencia de los medios de transporte y los tiempos que demanda llegar a dichos puntos, según se indica en el cuadro N° 03.

Cuadro N° 03. Vías de Acceso

Ítem	Inicio	Fin	Medio	Tiempo (horas)
1	Punto 1	Punto 2	Aéreo	Tiempo 1
2	Punto 3	Punto 4	Terrestre	Tiempo 2

Clima

En este ítem se deberá indicar las principales características del clima que se presentan en la zona del proyecto.

Topografía

En este ítem se deberá indicar las principales características topográficas de la localidad, con la finalidad de dar a conocer las condiciones topográficas de las zonas, donde se implementará el proyecto de agua potable y alcantarillado.

Viviendas

En este ítem se deberá indicar las principales características de las viviendas, tales como material, antigüedad, facilidad de servicios higiénicos, entre otros aspectos.

Población beneficiaria

En este ítem será necesario demostrar razonablemente la población actual de la localidad, para ello deberá presentar la siguiente información:

- Padrón de beneficiarios directos.
- Datos de censos poblacionales si los hubiera.

Actividades Económicas

En ese ítem deberá considerarse una relación de las principales actividades económicas, por las que las personas de la zona generan sus ingresos económicos, para sustentar las necesidades básicas de su hogar (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

Educación

En este ítem se deberá indicar los niveles de educación por grado de instrucción de la población de la zona. Además, se deberá nombrar universidades, institutos superiores y colegios existentes y la tasa de analfabetismo.

Información sobre los servicios

Se deberá mencionar información sobre el servicio de agua potable y alcantarillado en la Zona. También se debe indicar la información sobre los servicios de electricidad, telefonía, internet, gas, etc., según corresponda.

2.3. Descripción del Sistema Existente

Se debe realizar una descripción básica de los sistemas existentes de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, por componentes, mencionando, entre otros, la fuente existente.

En la descripción de cada componente existente debe precisarse la antigüedad, estado de las estructuras, dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, estado de operatividad, entre otros.

Es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción de los sistemas existentes.

2.4. Descripción Técnica del Proyecto

Se debe realizar una descripción detallada de los sistemas proyectados, por componentes, mencionando, entre otros.

En la descripción de cada componente debe de precisarse dimensiones, capacidad, ubicación, referencias e ubicación, entre otras.

Respecto a los componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, deberá precisarse y sustentarse, a detalle, su estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que requiera, que deberá ser precisado en los correspondientes planos de ejecución de obra, elaborados en base a los planos de replanteo de obra del componente existente.

2.5. Cuadro Resumen de Metas

Se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas del expediente técnico, según se indica en el Cuadro N°04.

Cuadro N° 04. Resumen de Metas

Ítem	Metas	Und.	Cantidad

2.6. Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra

Se estructura en función a la modalidad de ejecución de la obra, que puede ser:

- Modalidad de ejecución presupuestaria indirecta (contrata).
 - Modalidad de ejecución presupuestaria directa (administración directa).
- a) Para Modalidades de Ejecución Contractual (contrata): El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información indicada en el índice del contenido mínimo del expediente técnico. En esta modalidad, para la estimación del Costo Directo, los insumos son considerados sin IGV, pues este se adiciona en el pie del Presupuesto de Ejecución de Obra.

Es importante aclarar que el monto de financiamiento (Costo Total = Obra + Supervisión) no incluye el costo de elaboración del expediente técnico, así como otros costos intangibles que son parte del proyecto.

2.7. Modalidad de Ejecución de Obra

En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la Ejecución de la Obra:

- Modalidad de ejecución presupuestaria indirecta (contrata).
 - Modalidad de ejecución presupuestaria directa (administración directa).
- a) Para Modalidades de Ejecución Presupuestaria Indirecta (contrata):

El proceso de ejecución de la obra, se realizará en estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

2.8. Sistema de Contratación

Aplica cuando se trata de una modalidad de ejecución contractual por contrata. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 35° Sistemas de Contratación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que no puede emplearse el sistema de contratación a suma alzada en obras de pavimentación, por lo que solo es factible considerar el sistema de contratación a precios unitarios.

2.9. Plazo de Ejecución de Obra

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra indicado en el índice del contenido mínimo del expediente técnico – cronograma (63 al 66). Se recomienda que, en el cronograma de ejecución de obra, la secuencia de ejecución de componentes, sea concordante.

2.10. Otros

Fuente de Financiamiento

En este punto se mencionarán las fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto. Si hubiese entidades que financien, ya sea parte o el total del monto del costo de obra, del costo de supervisión de obra, se deberán detallar los montos a financiar por cada una de ellas. Se debe indicar lo invertido en la elaboración del Expediente Técnico.

3. Memoria de Cálculo de Todos los Componentes

En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y sus correspondientes normas técnicas.

3.1. Parámetros de Diseño

Describir por cada sistema los siguientes parámetros de diseño del proyecto: Población, tasa de crecimiento, etc.

Población

La población actual del ámbito del proyecto, será definido por el número de viviendas y la densidad en (hab./vivienda). Para justificar la población actual, se deberá recurrir a la información del INEI. En el ámbito Rural de no haber fuente de información o no coincidir con información del INEI, será necesario presentar un padrón de usuarios (aprobado por la unidad ejecutora) debidamente firmada y con el número de documento de identidad del propietario. Otro factor que se deberá definir es la tasa de crecimiento poblacional, la misma que deberá ser debidamente justificada con la información del INEI.

Una vez definida la población actual y la tasa de crecimiento poblacional, se deberá realizar un estudio de crecimiento poblacional para determinar de manera adecuada la población de diseño en el horizonte establecido del proyecto.

4. Planos

Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc.

Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución. Se deberán uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la Unidad Ejecutora responsable de su revisión correspondiente.

Se detalla un listado de planos referenciales en el cuadro del numeral 9.3 (del 72 al 97).

5. Estudios Básicos

5.1. Estudio Topográfico

Memoria descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado.

Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

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

- Objetivo
- Alcance específico
- Ubicación geográfica
- Metodología – memoria de cálculo (incluir Equipamiento utilizado)
- Levantamiento Topográfico.
- Descripción del levantamiento topográfico: Trabajos de campo y Trabajos de Gabinete
- Descripción de trabajo de campo
- Fotos de BM
- Coordenadas UTM de la Poligonal
- Plano Topográfico
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGM, BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- Cuadro de BM's
- Descripción de trabajo de gabinete
- Cuadro de puntos topográficos
- Conclusiones
- Recomendaciones

Nota: El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.

5.2. Estudio de Trafico

- Deberá presentarse un informe técnico indicando el objetivo del estudio, así como la ubicación satelital, adicionalmente la descripción del trabajo realizado en campo y en gabinete.
- El estudio de tráfico deberá realizarse en una semana determinada según el consultor, dentro de la cual se tomará nota y se realizará el conteo de tráfico vehicular, que consiste en indicar cuantos vehículos y que tipo de vehículos se desplazan en la zona a estudiar.
- Por otro lado, una vez culminada la toma de datos, se procederá a hacer el cálculo del Índice Medio Diario (IMD) de la zona del proyecto, para finalmente obtener el ESAL, dato importante para el diseño del pavimento.

5.3. Estudio de Mecánica de Suelos

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, límites de consistencia, clasificación de suelos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc.

El estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Número de calicata por componentes
- Tipo de terreno
- Capacidad portante si fuera el caso

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que

deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

Los estudios de mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras.

Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente además de los siguientes ensayos:

- Análisis Granulométrico
- Límite líquido
- Límite plástico
- Contenido de humedad
- Clasificación AASHTO y SUCS
- Proctor Modificado
- California Bearing Ratio (CBR)

Asimismo, el estudio de mecánica de suelos deberá contener:

- Perfiles Estratigráficos
- Evaluación Geotécnica
- Cuadro Resumen de CBR
- Diseño de estructura de pavimento
- Granulometría del suelo
- Conclusiones y recomendaciones
- Registro fotográfico de excavaciones

5.4. Informe de Canteras

El informe de canteras deberá permitir buscar, identificar y clasificar el material de préstamo a utilizarse en la producción del concreto, para lo cual, dicho informe deberá contener:

- Generalidades
- Investigación de campo
- Ensayos de laboratorio
- Explotación de bancos de materiales
- Exploración de cantera e identificación de la misma
- Agregados para concreto

5.5. Diseño de Mezclas de Concreto

El diseño de mezcla deberá realizarse para los concretos $F'c = 210 \text{ kg/cm}^2$ y 175 kg/cm^2 , previo análisis granulométrico por tamizado.

5.6. Estudio Hidrológico

El estudio hidrológico deberá contener:

- Objetivo
- Aspectos generales
- Análisis hidrológico
- Aspectos hidrográficos
- Diseño del caudal máximo
- Conclusiones y recomendaciones

5.7. Estudio de Seguridad y Salud

Deberá estar compuesto por:

- Organización de obra
- Educación y orientación a personal
- Prácticas y procedimientos para trabajos seguros
- Control de violaciones y penalidad
- Procedimiento para reportar algún accidente
- Procedimiento y estándares de trabajo seguro
- Anexos

5.8. Estudio de Impacto Ambiental

Base Documentaria

- El Consultor elaborará la Evaluación Ambiental, tomando como referencia los siguientes documentos:
- Ley General del Ambiente – Ley N° 28611
- Ley Marco del Sistema nacional de Gestión Ambiental – Decreto Supremo N° 008-2005-PCM
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 019-2009 – MINAM – Reglamento de la Ley del sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

Alcances

La Evaluación Ambiental deberá concentrarse en la mitigación de posibles impactos de la obra, a la vez que deberá identificar y dar solución a pasivos existentes a lo largo del proyecto a construir, para ello el consultor realizará los trámites directamente a través de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente – Sub Gerencia de Medio Ambiente, el trámite de Aprobación de la Categorización de los Estudios de Impacto Ambiental y la Certificación Ambiental.

- En los casos en que la entidad no haya determinado la categoría de estudio de impacto ambiental aplicable, en base a la inspección en campo, el consultor deberá realizar dicha categorización del proyecto de acuerdo al riesgo socio-ambiental, en función al "tipo de proyecto" y el nivel de "sensibilidad del medio" mediante la aplicación de la "Ficha de Categorización Socio-Ambiental", anexo 1 de los presentes términos de referencia.
- De acuerdo a la clasificación del nivel de riesgo socio-ambiental realizada según lo mencionado en el párrafo precedente, se requerirá, según sea el caso, uno de los siguientes estudios ambientales que el consultor deberá desarrollar:
- Estudio de Impacto Ambiental Detallado
- La categoría de estudio de impacto ambiental previamente determinada por la entidad, la misma que podrá ser cualquiera de las indicadas en el párrafo anterior.
- Los costos o tasas de pago que irroguen por este trámite estarán a cargo del Consultor, debiendo considerar en su propuesta económica.

Áreas de Estudio

La evaluación de impactos ambientales deberá centrarse en el Área de Influencia Directa (AID) a lo largo de la zona de estudio, donde se deberán incluir: los centros de concentración poblacional existentes; el derecho de franja de los ríos, riachuelos y demás fuentes de agua; y las áreas necesarias para implantación de campamentos, patios de máquinas, canteras, depósitos de material excedente, fuentes de agua, etc.

5.9. Estudio de Gestión de Riesgos

Este informe deberá contar principalmente con todas las indicaciones y estudios en cuanto a riesgos naturales que podrían perjudicar el buen desarrollo de la obra, dentro de la estructura del informe, se deberá contar con:

- Objetivos del informe
- Ubicación geográfica de proyecto
- Descripción de zona a evaluar
- Características generales del área geográfica

- Determinación de peligros
- Análisis de vulnerabilidad
- Cálculo de riesgos
- Control y mitigación de riesgos

5.10. Memoria de Calculo

a. Diseño de Pavimento

El diseño de pavimento deberá realizarse a través del método AASHTO-93, empezando por la formulación del diseño con la fórmula general aplicada, tomando en consideración las variables de diseño, así como los factores de equivalencia de tráfico. De tal manera que se pueda obtener el espesor de pavimento adecuado para el desarrollo del proyecto.

b. Diseño Geométrico

Se deberá realizar un informe técnico indicando el proceso de diseño vial urbano.

c. Diseño Estructural

Se deberá realizar el diseño estructural de los muros de contención proyectados en la zona de intervención del proyecto.

6. Planilla de Metrados, Con Sustento y Gráficos

Representan el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar.

Deberán tener en cuenta en la elaboración de los Metrados, la “Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas” aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010.

Los Metrados del expediente técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

A fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida.

Se presentarán las planillas respectivas con los cálculos y criterios seguidos para dicha formulación y estos metrados se realizarán para cada partida del presupuesto, con sus respectivos gráficos sustentatorios y tendrán correspondencia con el ITEM del presupuesto.

- Resumen de Metrado
- Planilla de Metrado
- Metrado de demolición
- Planilla de Metrado de acero
- Planilla de Metrado de explicaciones

7. Presupuesto de Obra

El presupuesto de obra debe considerar todo lo concerniente a la naturaleza del proyecto, y las partidas deberán ser ordenadas de acuerdo al proceso constructivo, con la finalidad de que se consideren todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra.

Detalle del presupuesto de obra que debe consignarse en el Expediente Técnico.

Los costos relacionados a Gastos Generales y Supervisión, deberán sustentarse con los recursos necesarios para su implementación, mediante desagregados, para cada uno de ellos.

Los precios en el costo directo serán sin IGV, debiéndose considerarse este solo al pie del presupuesto, y deberán ser en moneda peruana (S/)

- Resumen de presupuesto
- Presupuesto actualizado hasta 06 meses
- Análisis de costo unitario

- Desagregado de Gastos Generales
- Desagregado de Supervisión
- Relación de Insumos
- Fórmula Polinómica
- Desagregado de Movilización y Desmovilización de Equipos y Maquinaria
- Desagregado de Flete
- Cotizaciones
- Cuadro comparativo de precios

El Presupuesto Total de Obra se ajustará al siguiente esquema:

- Costo Directo	(CD)	
- Gastos Generales %		(GG)
- Utilidad %		(UT)
- Sub Total (ST)		(CD + GG + UT)
- IGV 18% (IGV)		(ST x 0.18)
- Presupuesto de Obra		(PO = ST + IGV)
- Supervisión 3.00 a 5.00 % del Costo Directo		(SP)
- Presupuesto Total (PT)		(PO + SP)

7.1. Presupuesto de obra

El presupuesto de obra se deberá elaborar en función a la modalidad de ejecución.

A continuación, se precisa algunas consideraciones a tener en cuenta en los presupuestos de obras, de acuerdo a la modalidad de ejecución:

a) Para Modalidades de Ejecución Presupuestaria Indirecta (contrata):

El proceso de ejecución de la obra, se realizará en estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

7.2. Consideraciones Generales

Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por sistemas y por componentes.

Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.

Debe existir una concordancia de Nombre, N° de ítem, Unidad y Metrados de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de Metrados y especificaciones técnicas.

7.3. Gastos Generales

Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

7.4. Utilidad

Solo corresponde para el caso de Presupuesto de Obra para Modalidad de Ejecución por Contrata.

7.5. Costo de Supervisión

El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.

7.6. Incorporación del costo de control concurrente en las inversiones públicas

La ejecución de inversiones que genere el desembolso de recursos públicos y/o garantías financieras o no financieras por parte del Estado cuyos montos superen los diez millones de soles, son objeto de control concurrente por parte de la Contraloría General de la República.

Se destina para su financiamiento hasta el 2% (dos por ciento) de su valor total, desde la fase de Formulación y Evaluación.

8. Análisis de Precios Unitarios

Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el ítem Presupuesto del contenido mínimo del expediente técnico, relación de insumos y cotización de materiales.

Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los Metrados, los mismos que se deberán realizar considerando la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010.

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima, etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción y/o de las Empresas Prestadoras de Servicios (EPS) más cercana al área de influencia del proyecto.

Para el presupuesto de obra por la modalidad de ejecución presupuestaria directa, los insumos que se consideran en los análisis de costos unitarios, deben de incluir su correspondiente IGV.

8.1. Gastos de Flete

El costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, pesos y costos unitarios de flete.

9. Relación De Insumos

La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. El listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

10. Cotización De Materiales

Se deberá presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona y/o aledaños. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

11. Fórmula Polinómica

Aplica solo para los presupuestos de obra en la modalidad de Ejecución Contractual – Por Contrata.

Las fórmulas polinómicas, adoptaran la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N° 011-79-VC.

12. Cronogramas de Obra

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la entidad controle el avance de la obra. Constan de Programa de Ejecución de Obra Pert – CPM, Diagrama de Gantt, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, y el Cronograma de Adquisición de Materiales.

El Cronograma de Ejecución de Obra se presentará en PERT-CPM o GANTT y debe contener todos los ítems de obra que se ejecutarán, con sus precedentes y tiempos de ejecución.

Se deberá presentar los siguientes cronogramas:

- Cronograma Gantt
- Cronograma adquisición de materiales
- Cronograma valorizado de obra

12.1 Cronograma de Ejecución de Obra

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecidas en la ruta crítica de la obra.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.

12.2 Calendario de Adquisición de Materiales

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite e Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Art. 157° y 158° respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado

Es el documento en el que consta la programación valorizada e la ejecución de la obra, por periodos determinados en las Bases o en el Contrato, Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.

13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas el contrato de obra; para ello, deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- Descripción de los trabajos
- Método de construcción
- Calidad de los materiales
- Sistemas de control de calidad
- Métodos de medición
- Condiciones de pago

Debe existir concordancia del nombre con el N° de ítem, con la unidad y con el metrado, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de Metrados y en las especificaciones técnicas.

14. ANEXOS

14.1 Panel Fotográfico

(Foto panorámica de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente de ser el caso, fotos de ubicación de nueva infraestructura)

Recopilar en fotografías los diferentes componentes del sistema existente y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual.

14.2 Otros

Otros documentos a considerar.

14.3 Disco Compacto (CD) – Versión Digital

Debe contener los archivos del contenido del Expediente Técnico (Word, Excel, ms-proiet, AutoCAD, data del S10, u otros) debidamente organizado en carpetas de acuerdo al índice del documento.

Se adjuntará el archivo magnético en un (01) CED, con las bases de datos en el software correspondiente a las hojas de cálculo y procesadores de texto. Las fuentes digitales no deberán tener restricciones de ninguna índole (clave, programas de sólo lectura, etc.), como se detallan a continuación:

Nota:

El expediente técnico se presentará en archivadores de palanca, se usará papel bond de 80 gr. Tamaño A4 para la ficha técnica, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, Metrados, presupuesto y otros, y papel blanco para plotter para los planos.

Los planos originales deben ser presentados en el tamaño que correspondan, deben estar ordenados en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones.

Los planos deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán sello y firma del consultor y/o jefe de proyecto; asimismo, cada especialista firmará los documentos de su especialidad, de ser el caso.

Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

14.4 Firma y Sello de los Profesionales Especialistas

El Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias, aprobó 66 normas técnicas, entre ellas la Norma G.030 Derechos y Responsabilidades. En la norma citada se establecen las responsabilidades de los profesionales que intervienen en el diseño de ingeniería de los proyectos según su especialidad, y de los profesionales responsables de la revisión de los proyectos.

Todo el contenido del Expediente Técnico debe estar debidamente firmado y sellado por los profesionales especialistas del consultor que han participado en su elaboración.

La Ley N° 28858 Ley que contempla la Ley N° 16053 y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, establece que toda persona que ejerce labores propias de la ingeniería, requiere:

- Poseer grado académico y Título profesional del ingeniero, otorgado por una universidad del territorio peruano o fuera del mismo, debidamente revalidado a efectos de su ejercicio en el Perú.
- Contar con Número de Registro en el Libro de Matrícula de los Miembros del Colegio de Ingenieros del Perú – CIP.
- Estar habilitado por el CIP.

15 COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son Inherentes a la Elaboración del Expediente Técnico contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- El consultor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos, deberá contar como mínimo con el equipo de técnicos y profesionales que se describen en el ítem de recursos humanos y físicos que proporcionará el consultor.
- El Equipo Consultor absolverá cualquier consulta realizada durante la ejecución y hasta su liquidación, para esto deberá consignar en el contrato su domicilio legal, correo electrónico, número telefónico, etc. Para las notificaciones que sean necesarias, así mismo, deberá comunicar a la Entidad su cambio de domicilio, cambio de correo electrónico o cambio de número telefónico.
- El consultor y su equipo de trabajo propuesto en el contrato realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la entidad.
- Es responsabilidad del consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- El consultor asumirá todos los costos que se requieran para el cumplimiento de su contrato.
- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Elaboración del Expediente Técnico.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de referencia.
- Entre el 5 y 10 días posteriores a la firma del contrato, El Consultor visitará el terreno que será materia de aplicación en la Elaboración del Expediente Técnico, previa coordinación con el Coordinador, para lo cual suscribirá el Acta de Reconocimiento del Terreno. En dicho reconocimiento participará el jefe de proyecto.
- Tomar conocimiento de los alcances del Estudio, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, lo que podrá efectuar en los primeros 10 días de iniciado el plazo contractual
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, batimetría, climáticas, estudio de suelos y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- El Consultor es responsable por presentar el Expediente Técnico ante la Municipalidad efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad de los mismos, subsanando las observaciones que puedan hacer la entidad contratante u otras entidades en las que se realice la gestión correspondiente para su posible financiamiento.
- Determinar las características y la capacidad portante del terreno, mediante la ejecución del Estudio de Mecánica de Suelos.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del Expediente Técnico.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la Elaboración del Expediente Técnico.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del Expediente Técnico, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos a elaborar.
- El Consultor está obligada a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, por lo que, en caso de ser requerido por la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, para absolver consultas u observaciones.
- En caso de no contestar por escrito en un plazo máximo de 05 días calendario y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- Es responsabilidad del Consultor, identificar las instituciones, tipos y requisitos de trámites necesarios para las aprobaciones y/o autorizaciones requeridas, previos a la ejecución de obra.
- Acreditar la experiencia en servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de Expedientes Técnicos: Creación, Mejoramiento, Ampliación o la combinación de los términos anteriores de infraestructura de pistas y veredas)
- Es responsabilidad del Consultor la presentación completa y oportuna de la documentación establecida para cada una de las Etapas de esta consultoría.

16 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra es de Sesenta (60) Días Calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, este plazo no incluye el periodo de revisión y subsanación de observaciones.

- Dentro del plazo contractual no está considerado el tiempo de evaluación y el tiempo de levantamiento de observaciones por parte del Consultor. Por lo cual, para el levantamiento de observaciones por parte del consultor tiene un plazo de quince (15) días calendario máximo. Este levantamiento de observaciones será ingresado por mesa de partes y será cargado a la plataforma de registro, evaluación y seguimiento de expedientes técnicos (PRESET), por parte del responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.
- Dentro del Plazo de Ejecución del Estudio no está comprendido el tiempo de revisión por parte del MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO y los plazos aproximados concedidos al CONSULTOR para el levantamiento de las observaciones, ya que éstos serán determinados por los profesionales especialistas a cargo de la evaluación, mediante la plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento: <https://preset2.vivienda.gob.pe>

17 ENTREGABLES

El Consultor presentará TRES ENTREGABLES, mediante una carta en original, dentro c siguiente plazo establecido tal como se detalla a continuación:

ENTREGABLES	CONTENIDO	PLAZOS DE EJECUCIÓN
ENTREGABLE N° 01	PLAN DE TRABAJO El consultor deberá presentar el entregable en un (01) original y una (01) copia, el mismo que estará firmado y sellado por el consultor.	Hasta cinco (05) días calendario después de notificado la orden de servicio o perfeccionamiento de contrato.
ENTREGABLE N° 02	EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO El consultor deberá presentar el entregable en un (01) original y una (01) copia, el mismo que estará firmado y sellado por el consultor y cada especialista en los documentos de su especialidad, aprobación vía acto resolutivo el expediente definitivo por parte de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras Públicas de la municipalidad distrital de Vilcabamba y a la aprobación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en las etapas (registro y admisibilidad)	Hasta cuarenta (40) días calendario después de la aprobación del Plan de Trabajo.
ENTREGABLE N° 03	EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO DESPUES DE LA APROBACIÓN DEFINITIVO EN TODAS SUS ETAPAS (CALIDAD TÉCNICA, CALIDAD PRESUPUESTAL Y CONSISTENCIA) del MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO. El consultor deberá presentar el entregable en Un (01) original y una (01) copia.	Hasta quince (15) días calendario, después de la aprobación del ENTREGABLE N°02

NOTA: El consultor deberá presentar los entregables antes mencionados, mediante una carta por mesa de partes de la Entidad.

Importante:

El plazo de ejecución y plazo de presentación de los informes de revisión no incluyen:

- El tiempo que demore en obtener la conformidad y factibilidad por las entidades prestadoras de financiamiento, gobiernos locales u otros, de ser el caso, siempre que ello afecte el plazo de las actividades críticas o la ruta crítica del plan de trabajo.
- El tiempo que demore la unidad ejecutora de inversiones u otras dependencias para responder consultas o emitir opinión favorable cuando se solicite.

- El tiempo que la UEI se tome para efectuar el registro de los formatos de la etapa de ejecución.
- El tiempo de recepción y conformidad del servicio.
- El tiempo que demore la solución de controversias que no son responsabilidad del contratista.
- El tiempo de presentación a la entidad del expediente técnico aprobado por el PMIB - MVCS.

La elaboración del Expediente Técnico será ejecutada en un **plazo total de 60 (sesenta) días calendario**, entregándose dentro de este periodo el **EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO**. Este periodo no incluye la evaluación y el levantamiento de observaciones que el Consultor realizará luego de las evaluaciones por parte del Área Usuaria.

18 EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Una vez presentado el Expediente Técnico con toda la información necesaria, el evaluador (Unidad Ejecutora de inversiones - Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras Públicas), dispondrá de hasta quince (15) días calendario para alcanzar las observaciones al consultor.

La evaluación de la elaboración del Expediente Técnico estará a cargo del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, para la evaluación el Consultor presentará impreso el Expediente Técnico en original con la firma por el personal responsable de cada especialidad, consultor, jefe de proyecto y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión, deben ser firmados en todas las hojas y planos que contenga.

19 REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

El Consultor presentará 01 original + 01 CD, para su evaluación, una vez evaluado el consultor dispondrá de un plazo no menor de 5 (cinco) ni mayor de 15 (quince) días calendario siguientes, para levantar las observaciones y presentar el Expediente Técnico con todas las observaciones levantadas.

Los plazos de revisión del expediente técnico por parte de la Entidad, será de diez (10) días hábiles; de existir observaciones al Expediente Técnico, el consultor tendrá un plazo máximo de quince (15) días hábiles, de recibida las observaciones, para el levantamiento correspondiente, plazo que se adicionará al plazo de ejecución del estudio; así mismo en caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

El Consultor deberá consignar su correo electrónico, las observaciones se enviarán por este medio, si el consultor no puede apersonarse. Así mismo, debe consignar un número telefónico para coordinaciones con la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras Públicas.

Nota:

- El incumplimiento de la presentación del Expediente Técnico definitivo por el Consultor será causal para la aplicación de las penalidades de acuerdo al Artículo 165° de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Cumplidas las fechas y el Consultor no presentase y/o levantase las observaciones a el Expediente Técnico serán causales para la aplicación de penalidades y rescindir el contrato, la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras Públicas tomará las acciones correspondientes de acuerdo a Ley.

20 REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS INFORMES

El Área Usuaria recibe y realiza una última revisión del Expediente Técnico con todas las observaciones levantadas, para su aprobación y/o conformidad.

Asimismo, dentro de siete (07) días calendario de presentado los entregables o el Expediente Técnico, se emitirá un informe de aprobación, según corresponda.

La conformidad del servicio de Elaboración del Expediente Técnico, se realizará una vez declarado conforme el Expediente Técnico por la Sub Gerente de Desarrollo Urbano Rural y Obras Públicas y realizado el registro en la Fase de Ejecución en el Banco de Inversiones.

21 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

22 COSTO DEL ESTUDIO

El costo total por la elaboración del Expediente Técnico, será a precios de mercado del año 2024 es de S/ 192,151.20 (Ciento Noventa y Dos Mil Ciento Cincuenta y Un Con 20/100 Soles), que incluye honorarios, Gastos Generales, Utilidades, IGV, imprevistos y todo gasto que incurra para el buen término de la elaboración del Expediente Técnico.

Este monto comprende el pago del personal profesional y técnico calificado propuesto, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes sociales y beneficios laborales del personal a cargo del CONSULTOR, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes, seguros directos y contra terceros, gastos generales y utilidad o porcentaje de ganancia la cual consta de un desagregado de gastos.

23 CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se emitirá en un plazo máximo de quince (15) días calendario. La conformidad será otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones - Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba Y realizo el registro en la frase de ejecución en el Banco de aianversiones.

24 FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación al CONSULTOR en moneda nacional (soles); la forma de pago será en PAGOS PARCIALES, de la siguiente manera:

PAGO	REQUISITO	% DE PAGO
Primer Pago	A la aprobación del ENTREGABLE N° 1, previa revisión por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones - UEI de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.	10 %
Segundo Pago	VA la aprobación vía acto resolutivo el expediente definitivo por parte de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras públicas de la municipalidad distrital de Vilcabamba y a la aprobación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en las etapas (registro y admisibilidad) del ENTREGABLE N° 2.	55%
Tercer Pago	Tras la aprobación definitivo en todas sus etapas (calidad técnica, calidad presupuestal y consistencia) del MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO y ha sido registrado en la plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET), seguido por la emisión del acto resolutivo por parte de la Entidad.	35%

El pago se efectuará a la emisión de la Conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones - Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones - Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras Públicas otorgando la conformidad.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio y/o contrato.
- Carta de presentación de cada uno de los entregables.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, sito en Jr. Los Héroes N°116- Plaza principal - del Distrito de Vilcabamba.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

3.1.2.1. De la Especialidad y Categoría del Consultor de Obra

El consultor debe de contar con la categoría B o superior, en la especialidad en obras viales, puentes y afines; la misma que corresponde al objeto de la convocatoria.

3.1.2.2. Perfil del Consultor

- ✓ Contar con RNP, en consultorías de obras viales, puertos y afines – Categoría B o superior.
- ✓ Persona natural o jurídica.
- ✓ El Consultor, deberá tener RUC activo y habido (Ficha RUC).

3.1.2.3. Del Personal Clave

Para la consultoría de elaboración de expediente técnico, el Consultor debe contar con un equipo de profesionales especializados. Cada especialidad, deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo considerado por el jefe de Supervisión, bajo la responsabilidad de este profesional, se conformarán los equipos de trabajo por especialidad.

1. Jefe De Proyecto

Formación académica:

Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado.

Experiencia:

Experiencia no menor a Veinticuatro (24) meses como: Jefe de Proyectos y/o Projectista y/o consultor encargado en la elaboración y/o reformulación y/o actualización de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, en el sector público, contados desde la colegiatura.

Funciones:

- Monitorear la labor del personal para garantizar la calidad del trabajo.
- Asesorar el equipo técnico en la elaboración del expediente técnico.
- Supervisar la calidad de los informes durante la elaboración del expediente técnico.
- Identificar, formular y evaluar el estudio definitivo del expediente técnico y derivar el proyecto concluido al área correspondiente para su evaluación y aprobación.
- Absolver las observaciones al Expediente Técnico realizadas por la oficina correspondiente

Acreditación

- Copia simple de colegiatura
- Copia simple de título profesional
- Copia simple de habilidad profesional vigente
- Copia de documento nacional de identidad

2. Especialista en Arquitectura

Formación académica:

Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado.

Experiencia:

Con experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico, en estudios definitivos y/o expediente técnico en obras generales.

Funciones:

- Diseño arquitectónico del proyecto a intervenir.
- Examinar y evaluar la documentación relacionada con el proyecto arquitectónico, Incluyendo planos, especificaciones técnicas, Informes de ingeniería, y cualquier otra Información relevante.
- Asegurarse de que la documentación cumpla con los requisitos legales, normativos y de diseño establecidos por las autoridades competentes y los estándares profesionales .

Acreditación

- Copia simple de colegiatura
- Copia simple de título profesional
- Copia simple de habilidad profesional vigente
- Copia de documento nacional de identidad

3. Especialista en Mecánica de Suelos

Formación académica:

Ingeniero Civil y/o Geólogo, Colegiado y Habilitado.

Experiencia:

Experiencia no menor a Veinticuatro (24) meses como: Especialista en Mecánica de suelos y/o Especialista en Geotecnia en proyectos y/o obras iguales y/o similares al de la presente convocatoria, en el sector público, contados desde la colegiatura.

Funciones:

- Elaborar representaciones gráficas y analíticas de las condiciones topográficas para proyectar la intervención de la obra.
- Determina las coordenadas geográficas de latitud, longitud y altitud para dar posición geográfica a puntos importantes sobre la superficie terrestre.
- Y otros que sean necesarios para una correcta formulación del estudio.

Acreditación

- Copia simple de colegiatura
- Copia simple de título profesional
- Copia simple de habilidad profesional vigente
- Copia de documento nacional de identidad

4. Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto.

Formación académica:

Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.

Experiencia:

Experiencia no menor a Doce (12) meses como Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto, en obras iguales y/o similares al de la presente convocatoria, la experiencia efectiva se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura profesional.

Funciones:

- Realizar los metrados correspondientes, en base a las normativas vigentes
- Analizar y verificar el presupuesto del proyecto en base a los criterios del ministerio establecidos.
- Y otros que sean necesarios para una correcta formulación del estudio.

Acreditación

- Copia simple de colegiatura
- Copia simple de título profesional
- Copia simple de habilidad profesional vigente
- Copia de documento nacional de identidad

5. Especialista en Impacto Ambiental, Seguridad y Salud en Obra

Formación académica:

Ingeniero Ambiental, Colegiado y Habilitado.

Experiencia:

Experiencia de Doce (12) meses como Especialista en Impacto Ambiental, en obras iguales y/o similares al de la presente convocatoria, la experiencia efectiva se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura profesional.

Funciones:

- Asesora o participa en el proyecto (si es necesario) y define los tipos de materiales y procesos constructivos con criterios ambientales de minimización de impactos por lo que respecta a la construcción, a la posterior puesta en servicio y a la vida útil de la obra.
- Participa, junto con los demás profesionales, en la planificación y las condiciones ambientalmente más adecuadas para el desarrollo del expediente.
- Replantea la obra teniendo en cuenta las afectaciones sobre la vegetación, la fauna y otras cuestiones relativas al medio ambiente.

- *Busca soluciones constructivas para los diferentes problemas que se van planteando a lo largo de los procesos constructivos.*
- *Asesora sobre la concesión de licencias e inspección de obras en curso, por la administración competente.*

Acreditación

- *Copia simple de colegiatura*
- *Copia simple de título profesional*
- *Copia simple de habilidad profesional vigente*
- *Copia de documento nacional de identidad*

Todos los profesionales deberán sustentar su experiencia con contratos, actas de recepción de obra, conformidades de órdenes de servicio, resoluciones de aprobación u otros documentos equivalentes y los comprobantes de pago de cancelación del servicio.

3.1.2.4. Del Equipamiento

Para la consultoría se requiere:

- *01 Oficina Técnica Equipada con mobiliario, mínimo 15 M2:*
- *02 escritorios de computo, 2 sillas, 2 estantes para archivadores, 01 mesa de reuniones de trabajo.*
- *01 Equipo de Cómputo*
- *01 Impresora Multifuncional laser a color con scanner incorporado.*
- *01 Equipo topográfico (Estación Total, GPS, Nivel, Prisma).*
- *01 Camioneta 4X4 Doble Cabina, Año 2018 o superior.*

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler y otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

3.1.2.5. De la Experiencia del Postor en la Especialidad.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) veces del Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes : *Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de Expedientes Técnicos: Creación, Mejoramiento, Ampliación o la combinación de los términos anteriores de infraestructura de pistas y veredas y/o infraestructura vial.*

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (1) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del mismo comprobante de nota de abono, reporte de estado sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el pago.

3.1.2.6. CONFIDENCIALIDAD

No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de la Municipalidad Distrital Vilcabamba, la Información proporcionada por esta para la prestación del servicio y/o bienes, y en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir como parte de los servicios o bienes que presta, durante y después de concluida la contratación, comprometiéndose a mantener la confidencialidad de la información y a no utilizarla para ningún otro propósito para el que fue requerido.

3.1.2.7. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR DE OBRA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

3.1.2.8. PENALIDADES

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 aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:

F = 0.40 (para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras)

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

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONSULTOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de que el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.05 UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria.
2	No responde las solicitudes escritas de la entidad en el plazo establecido.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del área usuaria.
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del área usuaria.
4	Incumplimiento de la presentación del entregable u otro requerido en el plazo establecido	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del área usuaria.
5	No cumple con la disposición de una oficina equipada instalada o el uso de materiales o equipos, establecidos en los términos de referencia	0.5 UIT cada vez que suceda	Según informe del área usuaria.

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.1.2.9. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad Distrital de Vilcabamba puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

- c) *Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.*
- d) *Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.*

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

3.1.2.10. ADELANTOS

No se otorgara ningún tipo de adelnto previsto en la normativa publica

3.1.2.11. SUB CONTRATACIONES

No estas permitido la subcontratación de conformidad con el artículo 35 de la ley de contrataciones del Estado.

3.1.2.12. COORDINACIÓN Y SUPERVISION

La municipalidad Distrital de Vilcabamba a través de la gerencia de acondicionamiento y desarrollo urbano rural Y obras publicas será el encargado de supervisar los trabajos de la consultoría en todas sus etapas, para ello asignará un evaluador de proyecto a fin de efectuar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la consultoría y asegurar la calidad del servicio.

3.1.2.13. REQUISITOS DEL POSTOR

El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines Categoría B o superior, con ruc activo y habido.

El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar Impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse Incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado

CONDICIONES DEL CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede Incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de 02 INTEGRANTES.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 50%.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

La experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave se acreditara

con los siguientes documentos; Copia de (1) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (ii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia (v) presentar copia fedateada y/o legalizada.

3.1.2.14. DE LA DOCUMENTACIÓN

Toda documentación referida a la elaboración del Expediente Técnico, constituye propiedad de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba; y, por lo tanto, no puede ser utilizado por el Consultor para fines diferentes; excepcionalmente, si cuenta con el consentimiento escrito por el área usuaria.

3.1.2.15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

Se considerará lo indicado en el Artículo 40.- Responsabilidad del contratista de la ley de contrataciones del estado para todo el cuerpo responsable de esta elaboración del proyecto.

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

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con RNP, en consultorías de obras viales, puertos y afines – Categoría B o superior. - El Consultor, deberá tener RUC activo y habido (Ficha RUC).
	<p>Importante</p> <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>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del RNP, en consultorías de obras viales, puertos y afines – Categoría B o superior. - Copia de la Ficha RUC.
	<p>Importante</p> <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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. JEFE DE PROYECTO Formación académica: Ingeniero Civil. 2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Formación académica: Arquitecto. 3. ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Formación académica: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo. 4. ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA Y DISEÑO GEOMÉTRICO VIAL URBANO Y SEÑALIZACION Formación académica: Ingeniero Civil. 5. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO Formación académica: Ingeniero Civil y/o Arquitecto. 6. ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA Formación académica: Ingeniero Ambiental.
	<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>
	<p>Importante</p>

	<p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> JEFE DE PROYECTO Experiencia no menor a Veinticuatro (24) meses como: Jefe de Proyectos y/o Proyectista y/o consultor encargado en la elaboración y/o reformulación y/o actualización de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, en el sector público o privado, contados desde la colegiatura. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Con experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico, en estudios definitivos y/o expediente técnico en obras generales. ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Experiencia no menor a Veinticuatro (24) meses como: Especialista en Mecánica de suelos y/o Especialista en Geotecnia en proyectos de inversión en general, en el sector público y/o privado, contados desde la colegiatura. ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA Y DISEÑO GEOMÉTRICO VIAL URBANO Y SEÑALIZACION Experiencia no menor a Veinticuatro (24) meses como: especialista en topografía y/o Diseño Geométrico y/o Trazo y/o Diseño Vial en la elaboración y/o reformulación y/o actualización de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, en el sector público o privado, contados desde la colegiatura. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO. Experiencia no menor a Doce (12) meses como Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto, en obras iguales y/o similares al de la presente convocatoria, la experiencia efectiva se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura profesional. ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA Experiencia de Doce (12) meses como Especialista en Impacto Ambiental, en obras iguales y/o similares al de la presente convocatoria, la experiencia efectiva se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura profesional. <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
B.3	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Oficina Técnica Equipada con mobiliario, mínimo 15 M2: 02 escritorios de cómputo, 2 sillas, 2 estantes para archivadores, 01 mesa de reuniones de trabajo. ✓ 01 Equipo de Cómputo ✓ 01 Impresora Multifuncional laser a color con scanner incorporado. ✓ 01 Equipo topográfico (Estación Total, GPS, Nivel, Prisma). ✓ 01 Camioneta 4X4 Doble Cabina, Año 2018 o superior. <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) veces del valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de Expedientes Técnicos: Creación, Mejoramiento, Ampliación o la combinación de los términos anteriores de infraestructura de pistas y veredas y/o infraestructura vial.

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 pago¹⁶.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial de la contratación por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</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 >= 2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 1.9 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M >1.0 veces el valor referencial y < 1.4 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 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> <p>1. Plan de trabajo del servicio de consultoría</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis General del Proyecto. ✓ Propuesta de Optimización de Plazo Contractual. ✓ Plan de Seguridad y Salud en Consultoría de Obra. ✓ Previsión de Riesgos de la Consultoría. ✓ Alternativas de Solución a Posibles Problemáticas. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2. Programación de actividades. 3. Organización asignación de matriz de responsabilidades del personal profesional y técnico, cronograma de asignación de recursos en concordancia con los coeficientes. 4. Utilización de recursos. 5. Identificación del desarrollo del servicio, deberá evidenciar la visita al área donde se desarrollara el servicio, descripción mínimo de cuatro facilidades y/o dificultades zona del proyecto incluida panel fotográfico. La descripción y análisis del tópico que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será evaluado.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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 PAGO¹⁸

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

¹⁹ 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) accesoria(s), 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.

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias 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 incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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 las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²¹	Una (1) UIT por no 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.	Según informe del [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 si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

²¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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].

²² 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).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ 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 ²⁵	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	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:

²⁵ 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

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 representante
común del consorcio**

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

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

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

³⁰ 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 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.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

³¹ 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.

³² 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.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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.