

# **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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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 sombreadar.
- 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 OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 006–2024-MDCH/CS**

### **BASES INTEGRADAS**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CAMINO  
VECINAL TRAMO: GAGANANE - SAN CRISTOBAL –  
CUNCUSH - TRANCA (DESVÍO GUELLGASH Y  
HUARICANCHA) EN EL CENTRO POBLADO DE  
GUELLGASH DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA -  
PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE  
HUANUCO, CON CUI N°2529423”.**

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

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

#### **Importante**

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

### **1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

### **1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ser descargado y su contenido sea legible.

**Importante**

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

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

**Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

##### **Importante**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 CHURUBAMBA  
RUC N° : 20160927896  
Domicilio legal : Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Plaza de Armas  
Teléfono: : 959180871  
Correo electrónico: : Djl\_jf\_27@hotmail.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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CAMINO VECINAL TRAMO: GAGANANE - SAN CRISTOBAL – CUNCUSH - TRANCA (DESVÍO GUELLGASH Y HUARICANCHA) EN EL CENTRO POBLADO DE GUELLGASH DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO, CON CUI N°2529423”**.

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

El valor referencial asciende a **S/. 181,811.40 (Ciento Ochenta y Un Mil ochocientos once con 40/100 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 Abril del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 181,811.40</b> (Ciento Ochenta y Un Mil ochocientos once con 40/100 Soles)	<b>S/ 163,630.26</b> (Ciento sesenta y tres Mil seiscientos treinta con 26/100 Soles)	<b>S/ 199,992.54</b> (Ciento Noventa y nueve Mil novecientos noventa y dos con 54/100 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.**

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

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

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

<b>Valor Referencial</b>  <b>(VR)</b>	<b>Límite Inferior</b>		<b>Límite Superior</b>	
	<b>Con IGV</b>	<b>Sin IGV</b>	<b>Con IGV</b>	<b>Sin IGV</b>
<b>S/ 181,811.40</b> (Ciento Ochenta y Un Mil ochocientos once con 40/100 Soles)	<b>S/ 163,630.26</b> (Ciento sesenta y tres Mil seiscientos treinta con 26/100 Soles)	S/ 138,669.72 Ciento treinta y ocho Mil seiscientos sesenta y nueve con 72/100 Soles)	<b>S/ 199,992.54</b> (Ciento Noventa y nueve Mil novecientos noventa y dos con 54/100 Soles)	S/ 169,485.20 (Ciento sesenta y nueve Mil cuatrocientos ochenta y cinco con 20/100 Soles)

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia de Administración N° 059-2024-MDCH/GAF**, el 26 de abril del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### 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.

#### 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 **90 días** calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### **Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.7.00 (siete con 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 Churubamba - Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Plaza de Armas.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico 2024
- Ley N° 31955 Ley de endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF y sus modificatorias
- D.S. N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y acceso al empleo decente, Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Directivas Internas de la MDCH.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### **2.4. 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 : 00-481-069580

Banco : BANCO DE LA NACION.

### **2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

#### **Advertencia**

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

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

#### **Importante**

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

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

**De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (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.**

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

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

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

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

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

*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 Haya<sup>14</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes con atención a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Churubamba, Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Plaza de Armas.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe de conformidad del funcionario responsable del área de Sub Gerente de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.
- Vigencia de poder actualizado.
- Ficha RUC.
- RNP.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Churubamba, Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Plaza de Armas.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio para la Elaboración del expediente técnico del proyecto: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CAMINO VECINAL TRAMO: GAGANANE - SAN CRISTOBAL - CUNCUSH - TRANCA (DESVÍO GUELLGASH Y HUARICANCHA) EN EL CENTRO POBLADO DE GUELLGASH DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO**, registrado con código único de inversiones N°2529423.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Municipalidad Distrital de Churubamba dentro de sus atribuciones conferidas y sus modificaciones en el presente ejercicio presupuestal viene formulando y elaborando Proyectos de Estudios a Nivel de Expedientes Técnicos, con la finalidad de aunar esfuerzos con el propósito de asegurar una correcta ejecución de obras en su jurisdicción. La elaboración del expediente técnico se realiza con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de la población mediante la transitabilidad en la zona rural, siendo los beneficiarios directamente a la población de la localidad de guellgash y caseríos. En este contexto se ha considerado prioritaria la del expediente técnico del proyecto: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CAMINO VECINAL TRAMO: GAGANANE - SAN CRISTOBAL - CUNCUSH - TRANCA (DESVÍO GUELLGASH Y HUARICANCHA) EN EL CENTRO POBLADO DE GUELLGASH DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO**, por la cual se requiere la contratación del servicio de consultoría para el estudio antes mencionado.

##### 3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Churubamba es la encargada de llevar a cabo el Proyecto de Inversión con Código Unificado de Inversiones No. 2529423, siendo declarado viable en fecha 13/09/2021 por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Churubamba, el mismo que consiste en el mejoramiento de la vía vecinal de una longitud de 9.68 km, de los cuales 3.29 km corresponde a construcción nueva. La vía existente a la fecha es de 6.39 km, el mismo que se encuentra en pésimas condiciones de Transitabilidad. La vía es de 1 carril y de 2 direcciones, con un ancho promedio de 3.60 m. con bermas de 0.50 m. Se prevé en el diseño un ancho de plataforma de 4.50 m con cuneta y berma de 0.60m, un revestimiento granular de 20 cm. Construcción Obras de Arte: alcantarillas de TMC de 24", 36" y 48", badenes de concreto, cunetas revestidas en lugares que así lo requieran por temas de erosión, cunetas en tierra, señalización, puentes de concreto armado, muros de contención y estabilización de taludes.

##### 4. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

Región Natural	: Sierra.
Región	: Huanuco.
Provincia	: Huanuco.
Distrito	: Churubamba.
Localidades	: Centro poblado de Guellgash y caseríos
Zona	: Rural
Región Natural:	: Sierra

##### 5. OBJETO DE RESULTADOS QUE SE LOGRAN ADQUIRIR OBJETIVO DEL ESTUDIO:

Contratar los servicios de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CAMINO VECINAL TRAMO: GAGANANE - SAN CRISTOBAL - CUNCUSH - TRANCA (DESVÍO GUELLGASH Y HUARICANCHA) EN EL CENTRO POBLADO DE GUELLGASH DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO"**, de la red vial, con una longitud aproximada de 9.68 km, en base a los alcances del servicio, características técnicas y consideraciones establecidas en las presentes Términos de Referencia.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huanuco





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
*año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo\**



**OBJETIVOS DEL SERVICIO:**

La descripción de los objetivos de los servicios, que se hacen a continuación, servirá para la Elaboración del Estudio para convocar a licitación la obra correspondiente. El Consultor seleccionado será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de los estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra. Manteniendo en todo momento el cumplimiento de las disposiciones para la vigilancia y prevención. Todo el personal asignado al proyecto, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

La Municipalidad Distrital de Churubamba solicitará cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.

El Consultor deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.

El Consultor será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

**6. METAS DEL PROYECTO**

Según el Perfil Técnico aprobado por la Municipalidad distrital de Churubamba bajo las normas del Invierte.pe, se debe tener en cuenta el siguiente planeamiento para la elaboración del Expediente Técnico:

- \* Ensanche, nivelación y compactación de la sub rasante, en ancho de calzada de 4.50 mt.
- \* Colocación de afirmado de la plataforma de un espesor de 20 cm. Debidamente compactado en una longitud total de 9.68 km.
- \* Apertura de camino vecinal tramo II en una longitud de 3.295 Km
- \* Mejoramiento de la plataforma existente en una longitud total de 9.68 km.
- \* Conformación de cunetas laterales, a lo largo del camino vecinal longitud de 9.681 km.
- \* Instalación de 05 unidades de alcantarillas Tipo I de concreto armado.
- \* Construcción de 01 unidad de badén de 3.50x6.00x0.15 con albañilería de piedra + concreto en caídas de agua.
- \* Colocación de 10 unid de hitos kilométricos.
- \* Colocación de señales informativas y preventivas.
- \* Plan de manejo ambiental, fortalecimiento organizacional, gestión de riesgo y monitoreo arqueológico.

**7. BASE LEGAL DE NORMAS Y REGLAMENTOS**

El CONSULTOR para elaborar los estudios, deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de las normas y manuales siguientes:

1. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, su Reglamento D.S. N° 344-2018-EF y sus modificaciones.
2. Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
3. Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial, aprobado con R.D. N° 02-2018-MTC/14 del 12/01/2018
4. Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG— 2018 aprobado con R.D. N° 03-2018-MTC/14.
5. Manual para el Diseño de Carreteras no Pavimentadas de Bajo Volumen de Tránsito, aprobada por la Resolución Ministerial N° 137-2014-MTC/02.
6. Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013, aprobado con R.D. N° 03-2013-MTC/14, actualizado con R.D. N° 22-2013-MTC/14.
7. Especificaciones AASHTO LAFD (SPECIFICATIONS FOR HIGHWAY BRIDGES).
8. Manual de Puentes del MTC aprobado con R.D. N° 041-2016-MTC/14.
9. Manual de Carreteras: Túneles, Muros y Obras Complementarias aprobado con R.D. N° 036-2016-MTC/14.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
*año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo*



10. *Manual de seguridad vial, aprobado con R.D. N°05-2017-MTC/14.*
11. *Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras del MTC. aprobado con R.D. N° 018-2016-MTC/14.*
12. *Manual de Carreteras de Suelos, Geología y Geotecnia y Pavimentos, Sección Suelos y pavimentos aprobado con R.D. N°10-2014-MTC/14.*
13. *Manual de Carreteras: Mantenimiento o conservación Vial, aprobado con R.D. N° 08-2014-MTC/14.*
14. *Documento Técnico Soluciones Básicas en Carreteras No Pavimentadas aprobado con R.D. N° 003-2015-MTC/14.*
15. *Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.*
16. *Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje del MTC aprobado con R.D. N° 20-2011-MTC/14.*
17. *con D.S. N°05-2018-MTC.*

**Impacto Ambiental**

1. *Ley General de Ambiente, Ley N° 28611*
2. *Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley N° 27446 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.*
3. *Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes aprobado con Decreto Supremo N° 004-2017-MTC.*
4. *Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua (D.S. N° 002-2008-MINAM) y sus modificatorias, Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM y DS 004-2017-MINAM se modifican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua.*
5. *Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad de Aire (D.S. N° 074-2001-PCM) y sus modificatorias.*
6. *Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental por Ruido (D.S. N° 085-2003-PCM)*
7. *Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos DS N° 057-2004-PCM, y el Decreto Legislativo N° 1065-2008*
8. *Decreto Supremo N° 008-2019-MTC, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes aprobado con Decreto Supremo N° 004-2017-MTC.*
9. *Ley N° 29968 – Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE)*
10. *Reglamento de Organización y Funciones Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE) aprobado con Decreto Supremo N° 003-2015-MTC.*
11. *Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.*

**8. ALCANCES DE LOS SERVICIOS**

La descripción de los alcances de los servicios, que se hacen a continuación, servirá para la Elaboración del Expediente Técnico.

EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.

La revisión de todos los documentos por parte de la Municipalidad Distrital de Churubamba, durante la Elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

EL CONSULTOR seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.

Asimismo, EL CONSULTOR es responsable de la variación de costos y/o para la verificación de la viabilidad del proyecto por la variación de los montos de inversión que se producen entre el Estudio de Pre Inversión Viabilizado del proyecto versus lo obtenido con el estudio definitivo de ingeniería, por el tiempo transcurrido y el nivel de los estudios.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
*año de la unidad, la paz y el desarrollo*



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

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

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

Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR deberán acreditar los títulos profesionales y certificados de habilidad actualizada y la experiencia necesaria para los cargos y/o trabajos que desempeñarán en el proyecto.

La Municipalidad Distrital de Churubamba, solicitará cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.

EL CONSULTOR deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.

EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia

#### 8.1 ACTIVIDADES

Para la Elaboración del estudio, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:

- ✓ Presentar un plan de trabajo detallado de las actividades y su respectivo cronograma de actividades.
- ✓ Realizar visitas de campo a las zonas donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información primaria.
- ✓ Se realizará la evaluación del estado situacional de las vías.
- ✓ El trabajo de campo se realizará con equipo y personal especializado.
- ✓ Realizar el desarrollo del estudio juntamente con todo el equipo técnico propuesto.
- ✓ Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios, cotizaciones reales y acorde al lugar donde se ejecutará el proyecto.
- ✓ Subsanar las observaciones que pudiera realizar el área responsable de la evaluación.
- ✓ Otras que se considere pertinente.

#### 8.2 PLAN DE TRABAJO

EL CONSULTOR, dentro de los cinco días (5) de firmado el contrato, presentará ante la municipalidad distrital de Churubamba, El PLAN DE TRABAJO, para la realización del proyecto en el cual prestará la metodología a utilizar para lograr los objetivos.

Como se sabe el Plan de Trabajo es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría la cual debe tener una relación secuencial de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios relacionados a trabajos en campo, las dificultades que puedan encontrarse, los especialistas ofertados en la propuesta, los sistemas de control así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de las especialidades y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.

Para lo cual a continuación detallamos los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del Plan de Trabajo:

- ✓ Carátula
- ✓ Índice de Contenidos
- ✓ Metas y Objetivos que alcanzar
- ✓ Recursos necesarios
- ✓ Estructura de trabajo
- ✓ Metodología de las actividades de consultoría.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
*año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo\**



- ✓ Equipo de Trabajo.
- ✓ Cronograma de Actividades (plazos).

El Jefe de Proyecto podrá ampliar o redefinir este conjunto de actividades en su Plan de Trabajo siempre y cuando ello se sustente adecuadamente para alcanzar la mejor calidad en el trabajo encomendado.

**9. CARACTERÍSTICAS TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

El Expediente Técnico de Obra, considerará en los estudios definitivos las características y cantidades definitivas de las actividades (obras) que se ejecutaran, garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.

**10. CONSIDERACIONES GENERALES**

El CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesarios, en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- ❖ La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.
- ❖ EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- ❖ Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directo de las investigaciones de campo y gabinete que les compete.
- ❖ EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono).
- ❖ Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño vial vigentes. Estos programas deben producir archivos CAD, capaces de ser importados y reproducidos.
- ❖ EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio.
- ❖ EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que se realice, en cumplimiento del presente Términos de Referencia.
- ❖ EL CONSULTOR podrá ampliar o profundizar la descripción, de los alcances del servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- ❖ EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que se realice, en cumplimiento del presente Términos de Referencia.
- ❖ EL CONSULTOR será responsable de que sus especialistas propuestos realicen un trabajo colaborativo, para obtener la viabilidad, los permisos y las certificaciones correspondientes mencionados en los presentes TDR.

**11. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA DEL EXPEDIENTE TECNICO.**

Las consideraciones que se describen, serán tomadas en cuenta para todo el desarrollo del Expediente Técnico

- El diseño se realizará en cumplimiento del Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG -2018 y Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción E-2013 (o la norma vigente al momento de elaborar el estudio)
- EL CONSULTOR gestionará ante la autoridad competente la Certificación Ambiental correspondiente o Ficha Técnica Ambiental.

Realizar la Evaluación Arqueológica del proyecto (trazo de la vía, áreas auxiliares y accesos) y las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Cultura para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
*año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo\**



- En caso de que el estudio cuente con actividades de saneamiento Físico Legal (PAC/PACRI) – áreas a expropiar adquirir en favor a la intervención, El CONSULTOR debe entregar el PAC/PACRI como parte integrante del informe de Evaluación Socio Ambiental, del expediente Técnico de Obra.
- Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetos del proyecto, como una circulación permanente y segura por la vía a intervenir, Garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.

FICHA N° 01
La información es presentada en formato digital, suscrita por el proyectista responsable y sus especialistas
CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
1. Caratula e Índice
2. Formato BA - INVIERTE.PE
3. Resumen Ejecutivo
4. Memoria Descriptiva
5. Metrados
6. Análisis de precios unitarios
7. Presupuesto
8. Fórmula polinómicas
9. Cronogramas
10. Especificaciones Técnicas
11. Estudios de Ingeniería Básicos
a. Tráfico
b. Topografía
c. suelos, Canteras y Fuentes de agua
d. Hidrología e Hidráulica
e. Geología y Geotécnica (incluye estabilidad de taludes)
f. Seguridad Vial y Señalización
g. Inventario Vial
12. Diseños:
a. Geométricos
b. Pavimentos
c. Estructurales
d. Drenaje
e. Seguridad Vial y Señalización
13. Plan de mantenimiento o conservación
14. Estudios Socio Ambientales
15. Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/CO)
16. Planos
17. Panel Fotográfico
18. Anexos
a. Certificación Ambiental
b. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA (De corresponder trazo de la vía, botaderos, canteras)
c. Documentos que garanticen la Disponibilidad de Terreno
d. Documentos que garanticen la Disponibilidad de Canteras
e. Resolución de Aprobación del Expediente Técnico
19. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
20. Otros

**12. COORDINACION DE LOS ESTUDIOS DE CONSULTORIA CON LA ENTIDAD**

*El Consultor externo responsable de la Elaboración del Expediente Técnico, realizará las coordinaciones que sean necesarias con la Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora y OPMI de ser el caso.*

*El Consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Municipalidad Distrital de Churubamba, a través de la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras dependiente de la Gerencia*



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
*año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo\**



16  
40

de Desarrollo Urbano y Rural, a fin de revisar, evaluar, aprobar y aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

En el caso de existir observaciones por parte de la Municipalidad Distrital de Churubamba, el Consultor tendrá un plazo de 15 días para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a las penalidades como se menciona en el numeral 17 de las presentes TDR.

El consultor no debe utilizar personal de la Municipalidad Distrital de Churubamba para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

**Consultas:**

Se realizarán conforme se vayan realizando las actividades del estudio, se mantendrán reuniones de trabajo que sean necesarias entre el consultor (Proyectista), el evaluador de la Municipalidad Distrital de Churubamba a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su ejecución.

La Municipalidad Distrital de Churubamba realizará la entrega de terreno en donde se ejecutará los estudios.

**10 PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

El Expediente Técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la Municipalidad Distrital de Churubamba, a quien el consultor entregará a más tardar al término del contrato, requisito indispensable para proceder con el último pago.

El consultor no podrá utilizar el Expediente Técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Municipalidad Distrital de Churubamba.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Churubamba y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Churubamba.

**Confidencialidad:**

El Consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos.

El Consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada al Consultor, o la que éste obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

**11 LINEAMIENTOS PARA LA EDICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES**

Todos los informes y/o entregables se presentarán en formato A-4 y las Placas ya sea en Formato A-0, A-1, A-2, A-3 o A-4, de acuerdo a la escala trabajada, con un índice, ordenado, numerado sus páginas (foliado), firmados y sellados en todas sus páginas por el Consultor, Jefe de Proyecto (Jefe de Estudio) y por los profesionales especialistas responsables de su elaboración en las especialidades que forman parte de cada uno de los mismos.

Los informes serán entregados en archivadores y deberán contener toda la documentación exigida en el numeral 1.2 de las presentes TDR, con los sustentos correspondientes y serán desarrollados en programas MS WORD para textos, MS EXCEL para hojas de cálculo, MS PROJECT para programación, AUTOCAD para planos y S10 para costos, y otros según corresponda.

**Presentación:**

- ❖ La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de atrás hacia adelante.
- ❖ Se presentará el Expediente Técnico en un (01) original y una (01) copia, debidamente selladas y firmadas por el profesional responsable que interviene en sus respectivas especialidades.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
*año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo\**



44  
39

- ❖ Documentos escritos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete del nombre del Proyecto, tamaño A-4, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- ❖ Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, impresos en papel bond color blanco en formato A-4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyectos y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- ❖ El presupuesto debe ser presentado en Software SIO-2005, impresos en papel bond color blanco en formato A-4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- ❖ Los planos presentados en papel bond color blanco 80 gramos lámina tamaño A-0, A-1, A-2, A-3 o A-4, de acuerdo a la escala trabajada, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- ❖ Para el archivo digital deberá presentar en un CD o DVD que contenga toda la información anteriormente mencionada en archivo editable, el cual se entregará en forma íntegra y conjunta con el Expediente Técnico, en un formato compatible no en PDF, con los programas especializados utilizados por la Entidad y adjuntar las bases de datos como de la topografía, SIO (En versión según corresponda).
- ❖ La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida y los planos u otros documentos de mica para su protección.
- ❖ Colocar separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel de color, con indicación del ítem correspondiente.

**12 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de NOVENTA (90) días calendario, el mismo que se computa desde la fecha que se cumplan las siguientes condiciones:

- (\*) condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio
- Se haya notificado al consultor, los datos del evaluador;
  - Que la entidad haya hecho entrega del estudio de pre inversión en físico o digital
  - Que la entidad haya hecho entrega del terreno o donde se realizará el estudio.

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico será, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	ENTREGABLES	PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR (Días calendario)
1	<b>PLAN DE TRABAJO (Informe N°01)</b> para la realización del proyecto en el cual presentará la Metodología a utilizar para lograr los objetivos especificados en los Términos de Referencia.	A los 5 días calendario a partir de que se cumpla las condiciones.
2	<b>PRIMER ENTREGABLE (Informe N°02)</b> Presentación de los siguientes capítulos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario Vial</li> <li>• Estudio de Tráfico</li> <li>• Estudio de Georreferenciación, Topografía, Trazo y Diseño Geométrico</li> </ul>	A los 40 días calendario después de la presentación del Plan de Trabajo.
3	<b>SEGUNDO ENTREGABLE (Informe N° 03 – Expediente Técnico Definitivo)</b> Presentación del Expediente Técnico completo con todos los requisitos solicitados en los presentes Términos de Referencia	A los 45 días calendario de aprobado el Primer Entregable.
<b>TOTAL, DIAS</b>		<b>90 DIAS CALENDARIO</b>



Jr. Javier Linda Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
*año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo\**



33

**NOTAS:**

- ❖ Los informes deberán estar firmados por los Especialistas de EL CONSULTOR, además del jefe de Estudio.
- ❖ De existir observaciones determinadas por el evaluador en los entregables, se otorgará un plazo máximo de Quince (15) días calendario para levantar dichas observaciones sin penalidad, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, de acumular penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.
- ❖ El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el informe de aprobación por parte del evaluador de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Churubamba.
- ❖ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.
- ❖ La fecha de conformidad de los informes, corresponde al día siguiente de recepcionado el documento mediante el cual la entidad notifica dicha conformidad.

**13 DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CONSULTOR (ENTREGABLES)**

Los informes serán entregados con los contenidos descritos en las TDR y en los plazos establecidos que se detallan en el numeral 11 de las presentes TDR.

Si EL CONSULTOR presenta el último informe que conforma el Expediente Técnico de obra fuera del plazo establecido en las presentes TDR, se le aplicará la penalidad correspondiente indicada en el numeral 17 de las presentes TDR.

El Consultor durante la etapa de elaboración del Expediente Técnico presentará los siguientes entregables:

**PLAN DE TRABAJO - Informe N°01**

Para la cual a continuación detallamos los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del Plan de Trabajo:

- ✓ Carátula
- ✓ Índice de Contenidos
- ✓ Metas y Objetivos que alcanzar
- ✓ Recursos necesarios
- ✓ Estructura de trabajo
- ✓ Metodología de las actividades de consultoría.
- ✓ Equipo de Trabajo.
- ✓ Cronograma de Actividades (plazos)
- ✓ Datos del equipo técnico acreditados

**PRIMER ENTREGABLE - Informe N°02**

EL CONSULTOR en conjunto con sus especialistas realizará trabajo colaborativo entre todas las especialidades involucradas para presentar los siguientes capítulos con el siguiente contenido: Inventario Vial, Estudio de Tráfico, Estudio de Georreferenciación, Topografía, Trazo y Diseño Geométrico y estudio de mecánica de suelos y canchales. La cual será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem Plazo de Ejecución de Servicio de Consultoría de Obra, y presentará lo siguiente:

• **INVENTARIO VIAL**

EL CONSULTOR deberá realizar una descripción y un inventario vial detallado del camino materia de estudio, las cuales serán presentadas en las fichas correspondientes, indicando lo siguiente:

- ✓ Determinará el inicio y el final del camino, considerando los accesos, de manera que pueda establecerse las estaciones de conteo
- ✓ Descripción y características del camino.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo



45  
37

- ✓ Descripción y características de la superficie de rodadura, canteras y fuentes de agua.
- ✓ Inventario detallado de los puntos críticos, indicando su ubicación y planteando las alternativas de solución.
- ✓ Inventario y evaluación de las obras de drenaje y obras complementarias existentes.
- ✓ Descripción adecuada de los cursos de agua existente que crucen la vía a proyectar.
- ✓ Descripción de los cursos de agua y características de la zona en donde se prevé la implantación de puentes de ser el caso.
- ✓ Deberá de adjuntar vistas fotográficas, del total del inventario vial en las cuales se pueda apreciar la ubicación, condición y dimensiones.

• **ESTUDIO DE TRAFICO**

Después de analizar la información disponible de tráfico. El consultor planteara el estudio de tráfico que pretende realizar para el desarrollo del presente estudio, donde incluirá la forma en que realizara el censo volumétrico y las encuestas de origen – destino, las estaciones a considerar justificándolas debidamente, así como toda información de otros datos a considerar para el estudio, incluyendo lo que respecta la información necesaria para las proyecciones como para el estudio económico. Para definir la (s) estación (es) de conteo de tráfico, el consultor deberá haber efectuado un análisis preliminar del comportamiento de tráfico sobre la carretera, indicar si existirán carreteras que generarian un tráfico desviado.

Los conteos de tráfico vehicular se realizarán como mínimo 01 estación por tramo homogéneo y durante 7 días consecutivos, durante las 24 horas. Los conteos de tráfico deberán efectuarse según el formato del ministerio de transporte.

Complementariamente, de ser el caso, se incluirá conteo vehicular menor (moto línea motor), según horas días y periodos.

Las encuestas origen / destino se realizarán como mínimo tres días (incluyendo un día no laborable) durante doce horas al día, las muestras de las encuestas deben presentar por lo menos el 70% de los vehículos aforados en las horas del día.

El trabajo de control de velocidades se realizara como mínimo en dos puntos por tramo, el consultor realizara trabajos de control de velocidades para determinar el tiempo mínimo, máximos y tiempos promedios en los cuales incurrir los vehículos de la zona en transitar de un centro poblado a otro centro poblado las muestras se realizara como mínimo tres días consecutivos durante doce horas continuas, la forma de velocidades tendrán que realizarse en forma paralela con la encuesta O/D y deberá concordar los conteos vehiculares.

El tráfico actual deberá presentarse en términos de IMDA (índice medio diario anual) en forma desagregada por tipología vehicular.

El consultor además de lo anterior mencionado tendrá en cuenta los siguientes puntos:

- ✓ Estudio de tráfico concluido el mismo que contendrá el Informe y análisis de los resultados de: IMD corregido por estación (es) establecidas y como consecuencia de los conteos volumétricos y de clasificación vehicular obtenidos en campo, encuestas origen – destino, determinación del tráfico generado, desviado o inducido, control de velocidad, tiempo de viaje.
- ✓ Se deberá presentar un mapa resumen con los resultados de los aforos vehiculares, velocidades y proyecciones.
- ✓ Se deberá anexar toda la información en formato digital, adjuntar a su vez los trabajos de campo.

• **ESTUDIO DE GEORREFERENCIACIÓN, TOPOGRAFÍA, TRAZO Y DISEÑO VIAL**

La Georreferenciación se hará estableciendo pares de puntas de control geográfico (distanciadas entre 200 m. a 500 m.) mediante coordenadas UTM con una equidistancia no mayor de 5 Km. Ubicadas a lo largo

Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo



36

de la carretera. Los puntos seleccionados estarán en lugares cercanos y accesibles que no sean afectados por las obras o por el tránsito peatonal y de acémilas. Los puntos serán monumentados en concreto de manera fija con placas de bronce, asegurando su permanencia en el terreno.

Las dimensiones de la monumentación serán de acuerdo a lo especificado de la siguiente manera:

1. Puntos Geodésicos: monumentación en concreto de manera fija (la base y tope será cuadrangular de 0.40m de lado, la profundidad será según el terreno, no menor de 0.60m) con su respectiva placa de bronce, donde irá la numeración y tipo de orden del punto geodésico.

2. La placa de bronce tendrá las siguientes características:

La parte superior es de forma circular de 70mm de diámetro, con un espesor de 5mm.

La identificación tendrá inscritas las siguientes especificaciones:

- ✓ En el espacio 1, irá el nombre de la Institución se ubicará en el área establecida de forma centrada con el tipo de letra y de 4mm.
- ✓ En el espacio 2, irá el escrito "SE PROHIBE DESTRUIR" de forma centrada y con el tipo de letra Arial y de 3mm.
- ✓ En el espacio 3, irá escrito "PROPIEDAD DEL ESTADO" de forma centrada y con el tipo de letra Arial y de 4mm.
- ✓ En el espacio 4, irá el orden del punto con el tipo de letra Arial y de 10mm.
- ✓ En el espacio 5, irá un triángulo equilátero de 7mm, con un punto de 1mm en el centro.
- ✓ En el espacio 6, irá el código del punto a establecer, el cual será solicitado al IGN, y se escribirá con el tipo de letra Arial y de 5mm.
- ✓ En el espacio 7, irá en tres cifras el mes que fueron tomados los datos de los satélites con tipo de letra Arial y de 4mm.
- ✓ En el espacio 8, irá en tres cifras el mes que fueron tomados los datos de los satélites con tipo de letra Arial y de 4mm.
- ✓ En el espacio 9, irá el año de la observación con el tipo de letra Arial y de 4mm.
- ✓ La parte media tiene longitud de 60mm, de forma tubular, con un grosor de 10mm.
- ✓ La parte inferior de anclaje será en forma de cruz de forma tubular de 10mm de grosor y de 50mm de longitud.

3. BM's y Poligonal de Apoyo: Monumentación en concreto de manera fija (la base será circular con un diámetro mínimo de 10" y profundidad según el terreno no menor a 0.40m) con una varilla de fierro de 1/2" de longitud 0.30m, que sobrepase 1cm.

• **ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y CANTERAS**

Debe contener los estudios básicos requeridos por el sector financiante.

**SEGUNDO ENTREGABLE-informe N° 03 (Expediente Técnico Definitivo)**

Una vez emitida la Conformidad del Primer Entregable el Consultor procederá a la entrega del Segundo Entregable, el cual corresponde a la presentación del Expediente Técnico Completo con todos los requisitos solicitados en los presentes Términos de Referencia.

El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su Elaboración, (Representante Legal, Jefe de Proyecto en todo el expediente y los especialistas según correspondan). Así mismo deberá incluir el CD con el contenido del expediente técnico en formatos editables tal como se presenta en físico.

El expediente técnico será presentado de acuerdo a la estructura mínima que debe contener y deberá estar conformado por los siguientes volúmenes:



- |               |                       |
|---------------|-----------------------|
| Volumen N° I  | : Resumen Ejecutivo   |
| Volumen N° II | : Memoria Descriptiva |



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
*año de la unidad, la Paz y el Desarrollo\**



35

Volumen N° III	: Estudios de Ingeniería
Volumen N° IV	: Metrados
Volumen N° V	: Especificaciones Técnicas
Volumen N° VI	: Costos y Presupuestos
Volumen N° VII	: Programación de Obra
Volumen N° VIII	: Delimitación del Derecho de Vía
Volumen N° IX	: Plan de Mantenimiento o Conservación
Volumen N° X	: Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
Volumen N° XI	: Planos del Proyecto
Volumen N° XII	: Anexos
	✓ Panel Fotográfico
	✓ Certificación Ambiental
	✓ Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)
	✓ Componente de afectaciones predales (PAC o PACRI según corresponda)
	✓ Disco compacto CD – Versión Digital

• **Volumen N° I – RESUMEN EJECUTIVO**

Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica y con la claridad requerida el contenido y objetivo del mismo. Asimismo, deberá incluir la relación de obras planteadas en cada especialidad, indicando cantidad y tipo, así como el Presupuesto de obra, plazo de ejecución, cronogramas, y otros que describan las características del proyecto y las soluciones adoptadas.

Se anexará la relación de todo el personal profesional de EL CONSULTOR, responsables de la Elaboración del Estudio en cada actividad del proyecto, esta relación mostrará su especialidad, nombre y apellidos completos, DNI, profesión, registro profesional.

• **Volumen N° II – MEMORIA DESCRIPTIVA**

- ✓ Introducción
- ✓ Generalidades
- ✓ Descripción del proyecto, ubicación, objetivos, metas del proyecto, metodología utilizada, personal profesional que participa en el proyecto, presupuesto del proyecto, plazo de ejecución, breve resumen de cada uno de los estudios, entre otros.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones

• **Volumen N° III – ESTUDIOS DE INGENIERIA**

El desarrollo de los estudios de ingeniería, deberán ser presentados de manera independiente para cada una de las especialidades requeridas en los alcances del servicio, indicadas en los presentes TDR y serán los siguientes:

1. Inventario vial.
2. Estudio de tráfico.
3. Estudio de georreferenciación, topografía, trazo y diseño geométrico.
4. Estudio de señalización y seguridad vial.
5. Estudio de geología y geotecnia.
6. Estudio de hidrología e hidráulica.
7. Estudio de suelos, canchales, fuentes de agua y pavimento.
8. Estudio de Impacto Ambiental



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo\*



1  
34

• **Volumen N° IV – METRADOS**

EL CONSULTOR deberá calcular los metrados por partidas para cada actividad considerada en el presupuesto de Obra, teniendo en cuenta las unidades de medición y base de pago indicadas en el Manual de Carreteras Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras EG-2013 y/o el Glosario de Partidas Aplicables a Obras de Rehabilitación, Mejoramiento, y Construcción de Carreteras y Puentes (R.D. N° 17-2012-MTC/14)

Metrado de cada meta por especialidad sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas (norma de control 600.03).

EL CONSULTOR presentará el volumen teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Metrado de trabajos preliminares
2. Metrado de movimiento de tierras
3. Metrados de pavimentos
4. Metrado de drenaje
5. Metrados de obras complementarias
6. Metrados de transporte
7. Metrados de señalización y seguridad vial
8. Metrado de impacto ambiental
9. Metrados de puentes, etc.

• **Volumen N° V – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar obligatoriamente con sus Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizada de la siguiente manera:

- ✓ Descripción de la partida.
- ✓ Materiales a utilizar en la partida.
- ✓ Equipos.
- ✓ Modo de ejecución de la partida.
- ✓ Contratos.
- ✓ Aceptación de los trabajos.
- ✓ Medición y forma de pago.

• **Volumen N° VI – COSTOS Y PRESUPUESTOS**

El contenido mínimo debe ser lo siguiente:

- ✓ Resumen de presupuesto
- ✓ Presupuesto General de Obra
- ✓ Análisis de costo directo
- ✓ Análisis del costo indirecto, diferenciando los costos fijos y variables.
- ✓ Relación de precios y cantidades de recursos requeridos.
- ✓ Formulas polinómicas
- ✓ Distancias medias
- ✓ Rendimiento de transporte
- ✓ Cálculo de flete y movilización.
- ✓ Anexos (cotizaciones)



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo



1  
35

• **Volumen N° VII – PROGRAMACIÓN DE OBRA**

*Cronograma de ejecución de obra (Programación PERT-CPM y Diagrama de Barras con el software Ms Project:*

- ✓ El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra analizada, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada uno de las tareas y etapas del proyecto. Se elaborará un cronograma o calendario de desembolsos, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de las obras y las fechas probables para que la ENTIDAD efectúe los pagos.
- ✓ Cronograma de adquisición de Materiales e insumos.
- ✓ Calendario valorizado de avance de obra.

• **Volumen N° VIII – DELIMITACION DEL DERECHO DE VIA**

*Considerando el derecho de vía según lo definido en el Artículo 3° del Decreto Ley N° 20081 del 17 de Julio de 1973, la faja de dominio o derecho de vía comprende el área de terreno en que se encuentra la carretera y sus obras complementarias, los servicios y zonas de seguridad para los usuarios y las previsiones para futuras obras de ensanche y mejoramiento.*

• **Volumen N° IX – PLAN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION.**

*El contenido del Informe de Mantenimiento Rutinario y Periódico formará parte del Expediente Técnico correspondiente al Estudio de Ingeniería, EL CONSULTOR deberá desarrollar los siguientes aspectos:*

1. Introducción.
2. Antecedentes.
3. Plano de Ubicación.
4. Descripción de la Infraestructura Vial.
5. Objetivos Generales.
  - 5.1 Objetivos del Mantenimiento Rutinario
  - 5.2 Objetivos del Mantenimiento Periódico
6. estudio de mantenimiento
  - 6.1 mantenimiento rutinario
    - 6.1.1 definición
    - 6.1.2 ámbito de aplicación y objetivos específicos
  - 6.2 mantenimiento periódico
    - 6.2.1 definición
    - 6.2.2 ámbito y aplicación y objetivos específicos
    - 6.2.3 evaluación de parámetros de las condiciones que se deben cumplir para la intervención periódica
    - 6.2.4 Definición de la intervención periódica mediante la herramienta HDM III o HDM 4
7. Actividades de Emergencia.
  - 7.1 Definición.
  - 7.2 Identificación de Puntos críticos.
  - 7.3 Determinación de Periodos de vulnerabilidad.
  - 7.4 Ámbito de aplicación y objetivos específicos.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
*año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo*



8. Evaluación del Medio Ambiente.
  - 8.1 Consideraciones Generales.
  - 8.2 Educación Ambiental.
  - 8.3 Conservación de la Biodiversidad.
9. Actividades de Mantenimiento recomendados.
  - 9.1 Descripción de cada actividad rutinaria y los recursos a utilizarse.
  - 9.2 Descripción de cada actividad periódica y los recursos a utilizarse.
10. Actividades de Emergencia recomendados.
  - 10.1 Descripción de cada actividad de emergencia y los recursos a utilizarse.
11. Análisis Económico del Mantenimiento Rutinario y Periódico aplicando la herramienta HDM III o HDM 4.
12. Cronograma de Mantenimiento Rutinario.
  - 12.1 Cronograma Anual de Mantenimiento Rutinario.
  - 12.2 Cronograma Mensual de Mantenimiento Rutinario.
  - 12.3 Costos Mensuales de las Actividades de Mantenimiento Rutinario.
  - 12.4 Costos Anuales de las Actividades de Mantenimiento Rutinario.
  - 12.5 Cronograma de Desembolsos del Mantenimiento Rutinario.
13. Cronograma de Mantenimiento Periódico.
  - 13.1 Cronograma Anual de Mantenimiento Periódico.
  - 13.2 Costo Anual de las Actividades de Mantenimiento Periódico.
  - 13.3 Cronograma de Desembolsos del Mantenimiento Periódico.

• **Volumen N° X – GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS**

Se presentará teniendo en cuenta lo establecido en la Directiva N°012-2017-OSCE/CD.

• **Volumen N° XI – PLANOS DEL PROYECTO**

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Especialista y del Jefe de Proyecto.

El volumen de Planos del Proyecto, solo deberá contener los planos correspondientes para la ejecución de la Obra.

Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes serán los siguientes:

- a. Informe general e índice de planos
- b. Plano de ubicación, mostrando las vías, centros poblados dentro del área de influencia del estudio.
- c. Plano de puntos de referencia de la carretera, donde se colocará la siguiente información: puntos geodésicos, puntos de la poligonal principal, puntos de la poligonal de apoyo, cada uno de estos puntos con su respectiva designación y coordenadas (Norte, Este y Cota en coordenadas UTM), la vía existente, eje de la vía proyectada. La presentación de estos planos se realizará a escala adecuada que permita su lectura y verificación.
- d. Plano clave con coordenadas UTM, mostrando curvas de nivel, poblaciones, medios de comunicación, fuentes de materiales, botaderos, etc, existentes en el área de estudio, además de una tabla de distancias, altitudes, tráfico y cualquier otra información que se estime necesaria.
- e. Planos de planta y Perfil del proyecto, con la nomenclatura requerida por las Normas Peruanas. En los planos de planta se indicarán las referencias de los Pta, pendientes, alineamientos, entre otros.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
*año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo\**



- f. Planos de secciones transversales indicando las áreas de explanaciones y cotas de terreno y de subrasante en cada sección. En las secciones transversales debe estar indicada la ubicación de muros, gaviones, sub drenes, ranjas de drenaje y demás estructuras de la carretera.
- g. Planos de ubicación de canchales, depósitos de material excedente botaderos, fuentes de abastecimiento de agua, consignando ubicación, volúmenes y demás características técnicas.
- h. Planos del sistema del drenaje proyectado, con ubicación de cunetas, ranjas, alcantarillas, etc.
- i. Planos topográficos de la ubicación de puentes y pontones, aguas arriba y aguas abajo, y con curvas de nivel indicando puntos de referencia y niveles, de acuerdo al diseño geométrico de la vía. Vista general en planta y elevación en base a un levantamiento topográfico y batimétrico del área de ubicación.
- j. De ser el caso plano de puentes, superestructuras (encofrados, armaduras de viga y losa, reticulados, etc.) subestructuras (excavaciones, encofrados, armadura de estribos de concreto, pilares, etc.) detalle de apoyos, juntas de dilatación, drenaje, barandas, losas de aproximación, obras complementarias, etc.
- k. Planos de obras de arte a escala variable según diseño de obras de arte (alcantarillas, muros, cunetas, etc.) presupuesto y de conformidad con las especificaciones dadas.
- l. Planos de señalización y seguridad vial; se presentará a escala variable e incluirá la señalización durante la ejecución de la obra; señalización vertical (señales preventivas, guardavías, tachas, postes delineadores, etc.). Además, se presentará un plano general de señalización y seguridad vial, ubicando claramente la correspondiente señalización vertical y los elementos de seguridad vial.
- m. Otros.

• **Volumen N° XII – ANEXOS**

- ✓ Panel fotográfico.
- ✓ Certificación ambiental.
- ✓ Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA): es el documento mediante el cual el ministerio de cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno. Incluye memoria descriptiva, cuadros y planos. Deberá adjuntar Boucher y pago por el derecho a CIRA de correspondencia.
- ✓ Componente de afectaciones prediales (PAC o PACRI según corresponda)
- ✓ Otros permisos según requiera el proyecto.
- ✓ Disco compacto CD – Versión Digital

**15 REVISIÓN DE INFORMES**

La Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras, revisará cada uno de los entregables y notificará a EL CONSULTOR, la conformidad u observaciones en un plazo máximo de 10 días calendario.

EL CONSULTOR tendrá un plazo máximo de 15 días calendario por única vez para subsanar las observaciones, y se computará desde el día siguiente de la recepción de la comunicación de la entidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple con la subsanación, el consultor está sujeto a penalidad, de acumular penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.

Si EL CONSULTOR se retrasa o no cumple con presentar los informes y/o entregables, así como levantamiento de observaciones en los plazos establecidos en el numeral 11 de los presentes TDR, se aplicará la penalidad por mora respectiva.

Si EL CONSULTOR presente los informes y/o entregables y Absolución de Observaciones (de ser el caso), sin que cuente con la documentación completa, será devuelto y se dará por no presentado, al margen de las observaciones



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo



que se formulen, la entidad dentro de tres días calendario lo devolverá y no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda.

Durante el proceso de Elaboración del expediente técnico, el Evaluador está facultado y determinará disponer cualquier meta adicional que sean necesarias para la funcionalidad, seguridad u otras de índole técnico no contemplados en el perfil técnico del proyecto, así mismo permita cumplir con la ejecución de los estudios de acuerdo a los términos de referencia, y a la propuesta técnica del consultor. Su actuación se ajusta al contrato no teniendo autoridad para modificarlo.

Los informes y el expediente técnico, solo serán aprobados cuando el evaluador del estudio, exprese su conformidad mediante informe escrito.

El evaluador y el representante de la Municipalidad Distrital de Churubamba realizará la entrega de terreno en donde se ejecutará los estudios en la fecha que la Municipalidad Distrital de Churubamba lo disponga, de acuerdo a la normatividad vigente debiendo firmar la respectiva acta de entrega de terreno.

El evaluador evaluará y aprobará los informes que presente el consultor durante la ejecución del estudio, requisitos necesarios para la cancelación del pago final del contrato.

La Municipalidad Distrital de Churubamba dará por aprobado el Expediente Técnico, una vez que se emita la correspondiente resolución de aprobación por parte de la unidad administrativa competente.

#### **16 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la Elaboración del estudio. La revisión de los documentos y planos no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.

EL CONSULTOR será responsable por la precisión de los metrados del Expediente Técnico de Obra.

EL CONSULTOR como único responsable de la elaboración de los Estudios, deberá garantizar la calidad del servicio ofrecido y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final del estudio definitivo, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

Dentro del plazo arriba mencionado, se podrá requerir la participación de EL CONSULTOR para que absuelva las consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el Expediente Técnico, que se presente durante el proceso de selección de la Obra.

Asimismo, durante la ejecución de la obra, se solicitará su intervención para aclarar y opinar sobre las modificaciones sustanciales y la subsanación de errores y omisiones en el Expediente Técnico (Artículo 177 del Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, D.S. 344-2018-EF del 31/12/2018).

En caso que EL CONSULTOR sea Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la entidad.

EL CONSULTOR es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio, del equipo profesional considerado en su propuesta técnica, no estando permitido que profesionales que estén considerados a dedicación completa (100% de participación), formen parte simultáneamente de otro equipo profesional de un proyecto elaborado por la entidad.

##### **16.1 RESPONSABILIDADES ADICIONAL**

- ❖ Ante una posible solicitud de financiamiento a distintos ministerios el consultor atenderá las observaciones planteadas, en un plazo no mayor de diez (15) días calendario.
- ❖ En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo\*



- ❖ En estos Términos de Referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- ❖ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- ❖ De existir metas adicionales al proyecto, que sean necesarias para la funcionalidad, seguridad, u otras de índole técnicas no contemplados en el perfil técnico se ejecutarán los estudios pertinentes sin costo adicional al monto referencial del presupuesto y deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- ❖ Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras formulará por escrito las observaciones pertinentes, así como el plazo máximo para que éstas sean levantadas.
- ❖ El Consultor debe tener completa disponibilidad para ejecución del estudio, por lo tanto, en la fecha acordada y dispuesta por la Municipalidad Distrital de Churubamba, deberá asistir a la entrega de terreno y suscribir el acta respectivo de lo contrario no habrá lugar para la presentación de reclamos posteriores u observaciones con respecto a la compatibilidad del estudio de pre inversión u otros.
- ❖ El Consultor prestará todas las facilidades al evaluador para desarrollar su función.
- ❖ El Consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de los informes, con el plazo de ejecución y presentación del expediente técnico, así como el plazo para levantamiento de observaciones, establecidas en los términos de referencia.
- ❖ El Consultor mediante carta notarial deberá de designar a su representante con domicilio legal en la ciudad de Huánuco, a donde la Municipalidad Distrital de Churubamba deberá de cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de Elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, etc.

**17. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial por el servicio a prestar asciende a la suma de S/. 180,811.40 (ciento ochenta mil ochocientos once con 40/100 soles), incluidos IGV, utilidades, permisos, y otros, para hacer efectivo el pago





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
*año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo*



ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO
<b>1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL CLAVE</b>			
1.1	Jefe de Proyecto	Mes	1	3
1.2	Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Geométrico	Mes	1	2
1.3	Especialista Geología y Geotecnia	Mes	1	2
1.4	Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje	Mes	1	1
1.5	Especialista en Estructuras	Mes	1	1
1.6	Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1	2
1.7	Especialista en Riesgos de Desastres	Mes	1	1
<b>2</b>	<b>PERSONAL TECNICO</b>			
2.1	Procesador - Dibujante CAD/GIS	Mes	2	2
2.2	Asistente de Metrados	Mes	1	2
2.3	Tecnico de Mecánica de Suelos	Mes	1	1
2.4	Jefe de Brigada de Tráfico	Mes	1	0.5
2.5	Asistente de Conteo de Tráfico	Mes	2	0.5
2.6	Obreros de Campo para Suelos y Canteras	Mes	4	0.5
2.7	Topógrafo	Mes	1	2
2.8	Asistente de Topografía	Mes	3	2
<b>3</b>	<b>EQUIPOS Y SERVICIOS DE INGENIERIA</b>			
3.1	Equipos de Cómputo e impresiones (sin igv)	Gbl	1	2
3.2	Servicio de Elaboracion de Estudios Ambientales (sin igv)	Gbl	1	1
3.3	Servicios de Georeferenciación (sin igv)	Gbl	1	1
3.4	Servicios de alquiler de Estación Total Inc. pismas y tripode (sin igv)	Mes	1	1
3.5	Servicios de alquiler de radiocomunicación, GPS, cámara fotográfica (sin igv)	Mes/Kit	1	1
3.6	Ensayos de Laboratorio de Mecánica de Suelos (sin igv)	Gbl	1	1
3.7	CIRA	Gbl	1	1
<b>4</b>	<b>MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO</b>			
4.1	Servicios de Alquiler de Camioneta Pick Up 4x4 Doble Cabina (sin igv)	Mes	1	3
4.2	Insumos de Campo (pintura, wincha, thinner, varillas de fierro, cemento, hormigón, estacas, tubo PVC 160 mm, etc.) sin igv	Gbl	1	1



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
*año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo\**



27

**18. FORMA DE PAGOS**

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de las siguientes entregas:

Nº	ENTREGAS	PORCENTAJE
	<b>PLAN DE TRABAJO (INFORME N.º 01)</b>	
1	El plan de trabajo presentado por el consultor debe contar con la Aprobación de la SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS (SGSELO)	0%
	<b>PRIMER ENTREGABLE (INFORME N.º 02)</b>	
1	Para la conformidad de pago de este monto inicial, se debe contar con la Aprobación de la SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS (SGSELO)	40%
	<b>SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME N.º 03)</b>	
2	Para la conformidad de pago de este monto inicial, se debe contar con la Aprobación de la SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS (SGSELO) y la aprobación del expediente técnico vía ACTO RESOLUTIVO	40%
	<b>APROBACIÓN POR PARTE DEL ENTE FINANCIANTE</b>	
3	Se realizará luego de la aprobación por parte del ente financiante (Provincias Descentralizado u otra entidad financiante)	20%

**19. PENALIDADES APLICABLES**

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

**PENALIDAD POR MORA:**

En caso de incumplimiento en las entregas parciales o entrega final, la Entidad podrá aplicar al consultor una penalidad por cada día de atraso en la entrega pactada en cada una de las etapas contractuales de elaboración del Expediente Técnico, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F tiene los siguientes valores

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - i. Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato de servicio de consultoría de obra.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
*año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo*



26

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

Por otro lado, de acuerdo con el Artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece: para efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintos al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5% UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
2	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5% UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
3	Incumplimiento en la subsanación de observaciones fuera del plazo establecido	0.5% UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
4	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia	0.5% UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
5	Por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora.	0.5% UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
6	No comunicar el cambio de Domicilio Legal.	0.5% UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

**20 VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del consultor es de siete (07) años contados después de la conformidad de la obra otorgada por la Entidad.

**21 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación por:

- ❖ Cámara de comercio e industrias de Huánuco



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo\*



25

❖ Sistema Nacional de Arbitraje OSCE

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se le presente durante la etapa de ejecución contractual, dentro de los plazos de caducidad previstos en los artículos 122, 137, 142, 149 del RLCE, de la ley de contrataciones.

Facultativamente cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso que no llegue a un acuerdo entre ambas partes, según lo señalado en artículo 183 de la RLCE.

Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.8 del artículo de la LCE.

**22. PERFIL DE LA CONSULTORÍA**

❖ **ESPECIALIDAD DEL CONSULTOR:**

El Consultor debe contar con inscripción vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES RNP en la especialidad de obras viales, puentes y afines, categoría "B" o superior.

PERSONA NATURAL O JURÍDICA, CON ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA SEGÚN CORRESPONDA.

❖ **DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL CONSULTOR:**

El consultor debe acumular un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de 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.

❖ **SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILARES:**

Se considerará servicios similares a aquellos servicios de consultoría de obra para la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos denominado: "construcción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación de carreteras, puentes, caminos vecinales, trochas carrozables, carreteras en general y afines a los antes mencionados"

❖ **PERSONAL CLAVE PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO:**

1. **JEFE DE PROYECTO:** Ingeniero civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto en elaboración y/o elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
2. **ESPECIALISTA EN GEOREFERENCIACION, TRAZO Y DISEÑO VIAL:** Ingeniero civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en trazo y diseño vial en la elaboración y/o elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
3. **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:** Ingeniero civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en COSTOS Y PRESUPUESTOS en la elaboración y/o elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
4. **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:** Ingeniero civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en ESTRUCTURAS en la elaboración y/o elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
5. **ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA, HIDRAULICA Y DRENAJE:** Ingeniero civil y/o agrícola colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en estructuras y/o especialista en hidrología en la elaboración y/o elaboración de expedientes técnicos iguales



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo



24

o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

6. **ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA:** Ingeniero civil colegiado y habilitado con experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad en la elaboración del expediente técnico y/o estudio definitivo y/o supervisión de estudios o expedientes técnicos, y/o ejecución y/o supervisión de obras, de obras como especialista en Geología y Geotecnia en proyectos iguales o similares.

Es el responsable de definir el procedimiento para establecer los requerimientos técnicos que demanda el proyecto, fundamentará y cuantificará dicha necesidad, por consiguiente, sus respectivas recomendaciones deben necesariamente ser incorporadas al proyecto por parte del proyectista, de tal manera que se logre una propuesta de ingeniería coherente, sólidamente sustentada sobre bases correctas y totalmente reflejada en el presupuesto de obra sobre cuya base se formulará la aprobación del Expediente Técnico; sobre este último aspecto, además del jefe de proyecto, el especialista en geología y geotecnia será responsable de verificar la incorporación de su propuesta al proyecto.

7. **ESPECIALISTA AMBIENTAL:** Ingeniero ambiental y/o civil y/o forestal y ambiente colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista ambiental y/o especialista en medio ambiente o impacto ambiental en elaboraciones de expediente técnico iguales o similares. al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

8. **ESPECIALISTA EN RIESGOS Y DESASTRES:** Ingeniero ambiental y/o civil y/o forestal y ambiente colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista riesgos y desastres en elaboraciones de expediente técnico iguales o similares. al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

#### 23 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento se rige por el sistema de a SUMA ALZADA.

##### 23.1. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

##### 23.2. LIQUIDACION DE CONTRATO

EL CONSULTOR deberá de presentarse a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA la liquidación de Contrato de Consultoría de Obra dentro de los quince (15) días siguientes haberse otorgado la conformidad de la última prestación en mérito a lo expuesto en el RCE. De no ser presentada la liquidación en el plazo indicado, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA efectuará y notificará la misma dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista. La liquidación, se presentará en original y 03 copias, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener: Análisis de la Liquidación, Cuantificación del sustento con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros. En caso de que El CONSULTOR presente su último pago y no se le haya sido reconocido, deberá de adjuntar en la Liquidación la carta de prestación del pago, la cual se le pagará como saldo a favor en la liquidación de la consultoría.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
*año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo\**



**23.3. DEFINICION DE LA ÚLTIMA PRESTACION PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA DE OBRA.**

*La liquidación técnica – financiera de la consultoría de obra se registró bajo la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente. La última prestación del servicio es la aprobación del Expediente Técnico vía Acto Resolutivo. La Entidad notificará al Consultor de la aprobación del Expediente Técnico en un plazo máximo de dos días calendario, y a partir del día siguiente de notificado se contabilizará la última prestación.*

**23.4. RATIFICAR EL DOMICILIO LEGAL**

*El CONSULTOR deberá de acreditar un domicilio legal en la Ciudad de Huánuco para las notificaciones que realizará la Entidad.*



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>  <u>Requisitos:</u>  RNP CATEGORIA “B” EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES.  <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <b>Importante</b>   <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u>  COPIA DEL RNP.  <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <b>Importante</b>   <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																											
<b>B. 1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  <u>Requisitos:</u> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Cantidad</th> <th style="width: 40%;">Cargo</th> <th style="width: 45%;">Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>Título profesional en ingeniería Civil</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>ESPECIALISTA GEOREFERENCIACION, TRAZO Y DISEÑO VIAL</td> <td>Título profesional en ingeniería Civil</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td> <td>Título profesional en ingeniería Civil</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td> <td>Título profesional en ingeniería Civil</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA, HIDRAULICA Y DRENAJE</td> <td>Ingeniero civil y/o agrícola</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>ESPECIALISTA GEOLOGIA Y GEOTECNIA</td> <td>Título profesional en ingeniería Civil</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>ESPECIALISTA EN AMBIENTAL</td> <td>Título profesional en ingeniería Ambiental y/o Civil, o forestal</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>ESPECIALISTA EN RIESGOS Y DESASTRES</td> <td>Título profesional en ingeniería Ambiental y/o Civil, o forestal</td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad	Cargo	Profesión	01	JEFE DE PROYECTO	Título profesional en ingeniería Civil	01	ESPECIALISTA GEOREFERENCIACION, TRAZO Y DISEÑO VIAL	Título profesional en ingeniería Civil	01	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Título profesional en ingeniería Civil	01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Título profesional en ingeniería Civil	01	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA, HIDRAULICA Y DRENAJE	Ingeniero civil y/o agrícola	01	ESPECIALISTA GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Título profesional en ingeniería Civil	01	ESPECIALISTA EN AMBIENTAL	Título profesional en ingeniería Ambiental y/o Civil, o forestal	01	ESPECIALISTA EN RIESGOS Y DESASTRES	Título profesional en ingeniería Ambiental y/o Civil, o forestal
Cantidad	Cargo	Profesión																										
01	JEFE DE PROYECTO	Título profesional en ingeniería Civil																										
01	ESPECIALISTA GEOREFERENCIACION, TRAZO Y DISEÑO VIAL	Título profesional en ingeniería Civil																										
01	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Título profesional en ingeniería Civil																										
01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Título profesional en ingeniería Civil																										
01	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA, HIDRAULICA Y DRENAJE	Ingeniero civil y/o agrícola																										
01	ESPECIALISTA GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Título profesional en ingeniería Civil																										
01	ESPECIALISTA EN AMBIENTAL	Título profesional en ingeniería Ambiental y/o Civil, o forestal																										
01	ESPECIALISTA EN RIESGOS Y DESASTRES	Título profesional en ingeniería Ambiental y/o Civil, o forestal																										



	<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.			
	<div>Importante</div> <div>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.</div>			
B. 2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
	<u>Requisitos:</u>			
	Plantel Profesional Clave			
	Cantidad	Cargo	Profesión	Experiencia
	01	JEFE DE PROYECTO	Título profesional en ingeniería Civil	Ingeniero civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto en elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
	01	ESPECIALISTA GEOREFERENCIACION, TRAZO Y DISEÑO VIAL	Título profesional en ingeniería Civil	- Ingeniero civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en trazo y diseño vial en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
	01	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Título profesional en ingeniería Civil	Ingeniero civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en COSTOS Y PRESUPUESTOS en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
	01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Título profesional en ingeniería Civil	Ingeniero civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en ESTRUCTURAS, en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
	01	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA, HIDRAULICA Y DRENAJE	Ingeniero civil y/o agrícola	Ingeniero civil y/o agrícola colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en estructuras y/o especialista en hidrología en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
	01	ESPECIALISTA GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Título profesional en ingeniería Civil	Ingeniero civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad del expediente técnico y/o estudio definitivo y/o supervisión de estudios o expedientes técnicos y/o ejecución y/o supervisión de obras como ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA en proyectos iguales o similares. al objeto de la convocatoria.
		ESPECIALISTA EN AMBIENTAL	Título profesional en ingeniería Ambiental y/o	Ingeniero ambiental y/o civil y/o forestal colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista ambiental y/o especialista en medio ambiente

		Civil, o forestal	e impacto ambiental en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares. al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
	ESPECIALISTA EN RIESGOS Y DESASTRES	Título profesional en ingeniería Ambiental y/o Civil, o forestal	Ingeniero ambiental y/o civil y/o forestal colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en riesgos y desastres en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares. al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
<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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div>			

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 ESTACION TOTAL.</li> <li>- 01 GPS.</li> <li>- 01 CAMIONETA PICK UP 4X4.</li> </ul> <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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 (UNA VEZ 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.</p> <p><b>Se considerará servicios similares</b> a aquellos servicios de consultoría de obra para la Elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos denominado: "construcción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación de carreteras, puentes, caminos vecinales, trochas carrozables, carreteras en general y afines a los antes mencionados"</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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</p>

<p>del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
---	---

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

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

*(...)*

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES VECES DEL VALOR REFERENCIAL</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3.0<sup>17</sup> veces el valor referencial:  <b>80 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 3.0 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial:  <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 2.5<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial:  <b>15 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<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 debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y debe guardar estricta relación con la metodología propuesta y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>Metas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Metodología de la consultoría: desarrollar una metodología que permita cumplir de manera óptima las exigencias del TDR, así mismo deberá desarrollarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo Colaborativo: Proponer un cronograma de reuniones semanales con el equipo Técnico del contratista y la Entidad, debiendo ser virtuales y/o presenciales con el fin de exponer los avances y dificultades del Expediente Técnico.</li> <li>Información Compartida: proponer un software</li> </ul> </li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>Desarrolla 6 de 7 puntos de los puntos solicitados en la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>30 puntos</b></p> <p>Desarrolla 5 de 7 puntos de los puntos solicitados en la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>20 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Almacenamiento de Uso Compartido, indicando sus usos para el servicio de consultoría de obra.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ EDT: desarrollar un EDT (Estructura de descomposición del Trabajo), con los alcances que tiene el presente TDR.</li> <li>➤ Programación GANTT y cronograma estimado de ejecución de estudios básicos.</li> <li>➤ Matriz de responsabilidades</li> <li>➤ Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría.</li> <li>➤ Mejoramiento del detalle del entregable y/o informes, el postor debe consignar propuesta de mejora a cada uno de los informes establecidos en el TDR.</li> </ul> <p>2. Control de calidad, control de plazos, control económico de la consultoría.</p> <p>3. Conclusiones: resumen extendido de las conclusiones que se deriven del proyecto, con la finalidad de mejorar o tomar otras acciones para conseguir el objetivo.</p> <p>4. Recomendaciones: resumen extendido de las recomendaciones que se deriven del proyecto, con la finalidad de mejorar o tomar otras acciones para conseguir el objetivo.</p> <p>5. Aspectos Técnicos que serán considerados en el trabajo de campo, Descripción del ámbito de estudio.</p> <p>6. Aspectos ambientales que deben ser considerados en el campo. Plan de manejo ambiental para la ejecución de los estudios básicos (topografía, suelos, demanda, otros de ser necesarios).</p> <p>7. Aspectos técnicos que deben ser considerados en el trabajo de gabinete</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de programas de ingeniería a utilizar en el estudio.</li> <li>• Metodología a utilizar en el análisis y sistematización de la información obtenida de campo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la Metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla 4 de 7 puntos de los puntos solicitados en la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

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

**Importante**

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de 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.*

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

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

## 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 PAGO<sup>20</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS 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

<sup>20</sup> 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 ÚLTIMO CASO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

**CLÁUSULA 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 de artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas de 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:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
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 en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		UIT] por cada día de ausencia del personal.	
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. <sup>22</sup>	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.

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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.

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

---

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de Supervisión de Obras

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

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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 <sup>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[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 <sup>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> 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] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

---

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

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

---

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>32</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

## ANEXO N° 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.*