

# **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**



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MDN/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO “CREACION DE TROCHA CARROZABLE CARHUAC-CONOCANCHA DEL CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE CARHUAC DEL DISTRITO DE NINACACA-PROVINCIA Y REGION PASCO**

---

<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.

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### 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>2</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

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.

---

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante
<i>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.</i>

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA  
RUC N° : 20168804343  
Domicilio legal : JR MARISCAL CASTILLA S/N NINACACA-PASCO

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO “CREACION DE TROCHA CARROZABLE CARHUAC-CONOCANCHA DEL CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE CARHUAC DEL DISTRITO DE NINACACA-PROVINCIA Y REGION PASCO**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a S/ 90,000.00 (noventa mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre del 201.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 90,000.00 (noventa mil con 00/100 soles)	S/ 81,000.00 (OCHENTA Y UN MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 99,000.00 (NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES)

Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL 0112-2021-MDN/GM el 16 DE NOVIEMBRE 2021.

<sup>3</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>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5,00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en LA UNIDAD DE TESORERIA

#### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley 31085 Ley de Equilibrio Financiero para el año 2021
- Ley 31084 Ley de Presupuesto para el año 2021.
- Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

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>5</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>6</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>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</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>7</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**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorias

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
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

#### **Importante para la Entidad**

### 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 : 00501055301*

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

### Advertencia

**De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</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).**

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) 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>11</sup>.
- l) 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.
- m) 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>12</sup>.

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

Importante

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

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

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

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

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

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, DE LA SIGUIENTE MANERA:

N°	ENTREGABLES	PORCENTAJE
<b>PRIMER ENTREGABLE (PLAN DE TRABAJO)</b>		
1	Con la conformidad de la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural.	30%
<b>SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME N° 01)</b>		
2	Con la conformidad de la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural.	40%
<b>TERCER ENTREGABLE (INFORME FINAL N° 02)</b>		
3	Con la conformidad de la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural y aprobación por parte del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (Provias Descentralizado), previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable y aprobación vía acto Resolutivo por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA.	30%

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

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del funcionario responsable DE LA SUBGERENCIA DE OBRAS DESARROLLO URBANO RURAL DE LA MUNICIPALIDAD emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en SEGUNDO PISO DE LA MUNICIPALIDAD.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE TROCHA CARROZABLE CARHUAC - CONOCANCHA DEL CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE CARHUAC DEL DISTRITO DE NINACACA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO" CÓDIGO UNICO N° 2466952**

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico de Obra del proyecto: **"CREACIÓN DE TROCHA CARROZABLE CARHUAC - CONOCANCHA DEL CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE CARHUAC DEL DISTRITO DE NINACACA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO"** Código Único 2466952

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

El proyecto antes indicado, es de suma importancia ya que beneficiará directamente a los pobladores del Centro Poblado de San Pedro de Carhuac. En este contexto se ha considerado prioritaria la elaboración del expediente técnico del proyecto: **"CREACIÓN DE TROCHA CARROZABLE CARHUAC - CONOCANCHA DEL CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE CARHUAC DEL DISTRITO DE NINACACA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO"** Código Único 2466952, por lo cual se requiere la contratación del servicio de consultoría para el estudio antes mencionado.

#### 3. ANTECEDENTES

Es política de la Municipalidad Distrital de Ninacaca, promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido social y armónico del distrito, teniendo en cuenta los sectores estratégicos y crear las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores con menores ingresos de la comunidad, por ello prioriza la contratación de un profesional para desempeñarse como consultor.

La elaboración del Estudios Definitivos del Proyecto, favorecerá el desarrollo socio económico de la población del distrito, el cual contribuirá a mejorar el estado actual de la carretera, generando una mejor Transitabilidad y reducir los niveles de accidentabilidad al tener mejoras en la seguridad vial.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Es objeto principal es la contratación de un Consultor para el Estudio de la elaboración del **EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE TROCHA CARROZABLE CARHUAC - CONOCANCHA DEL CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE CARHUAC DEL DISTRITO DE NINACACA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO"** Código SNIP: 2466952, para lo cual deberá tener en cuenta el perfil técnico

El objetivo también es contratar los servicios de una persona jurídica o natural, debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Consultores de Obras categoría B, para elaborar el **EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE TROCHA CARROZABLE CARHUAC - CONOCANCHA DEL CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE CARHUAC DEL DISTRITO DE NINACACA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO"**, Código SNIP: 2466952, De acuerdo al Perfil Técnico Aprobado, y Normas legales y Técnicas afines.

#### 5. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DEL CONSULTOR

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



Persona jurídica o natural, debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. Registro de Consultores de Obras.

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

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

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

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

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

#### **DE LA ENTIDAD**

La Municipalidad Distrital De Ninacaca podrá solicitar cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.

### **6. PRINCIPALES ACTIVIDADES**

#### **6.1. ALCANCES DEL PROYECTO**

- Formulación del Expediente de Obra.
- Evaluación del estado del área en donde se ejecutará el proyecto.
- Otras que el proyectista considere necesario para mejorar la calidad y eficiencia del Expediente Técnico de Obra definitivo.

#### **6.2. BASE LEGAL Y NORMAS**

- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✓ Ley N° 30880, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✓ Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1344, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Reglamento de Organizaciones y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ MANUAL DE DISEÑO DE CARRETERAS NO PAVIMENTADAS DE BAJO VOLUMEN DE TRÁNSITO, LIMA - PERÚ, MARZO DE 2008.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Normas Técnicas de Control interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- ✓ El Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje.

- ✓ Ley No 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- ✓ Decreto Supremo N° 104-2017-EF, Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- ✓ Decreto Supremo N° 248-2017-EF, Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- ✓ Manual de Diseño de Puentes o Especificaciones de Diseño de Puentes AASHTO-LRFD
- ✓ MANUAL DE CARRETERAS: DISEÑO GEOMÉTRICO-DG-2018
- ✓ Resolución Ministerial N° 900-2018-MTC/01.02, que aprueba los "Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación y Calidad Técnica para priorizar la asignación de recursos para el financiamiento de Proyectos de Inversión nuevos en infraestructura vial departamental y vecinal"
- ✓ Resolución Directoral N° 388-2018-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 07-2018-MTC/21 denominada "Directiva para la aplicación de los Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación y Calidad Técnica para priorización de Recursos para el Financiamiento de Proyectos de Inversión de infraestructura vial departamental y vecinal".
- ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y su modificatoria mediante la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
- ✓ Plan de seguridad y Salud en el Trabajo, adecuado a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y su modificatoria mediante la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01, que aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales del Anexo II "Protocolo Sanitario sectorial para la prevención del COVID- 19, en los contratos de ejecución de obra y servicios de la red vial" y el Anexo III "Protocolo Sanitario sectorial para la prevención del COVID- 19, en los contratos de consultoría de obra".
- ✓ Decreto Supremo N° 103.2020-EF. Que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

### 6.3. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

El proyecto se localiza en el centro Poblado de San Pedro de Carhuac, distrito de Ninacaca, Provincia de Pasco y Departamento de Pasco.

### 7. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Municipalidad, a través de la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, quien designará un Evaluador o Supervisor del proyecto, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega del Expediente definitivo a la Municipalidad, a través de la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural y/o Supervisor procederá a efectuar la revisión y evaluación del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades, metrados y presupuesto.

En el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo máximo de 10 días calendarios para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a la aplicación de penalidades.

El consultor no deberá utilizar personal de la municipalidad para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

### 8. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.

La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de atrás hacia adelante.

Documentos Escritos, en formato A4, debidamente presentados en original y 01 copias firmados y sellados por el consultor con sus respectivos especialistas en cada uno, se entregará además CD conteniendo la información escrita (texto en Microsoft Word), la Ficha Técnica digitalizada en AutoCAD o en Excel, fotos y documentación sustentatoria escaneada.

### **Metrados**

Se requiere la presentación en papel bond A4 del metrado total, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos.

Asimismo, se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable.

### **Presupuesto**

El presupuesto debe ser presentado en Software S10 (Versión 2003 - 2005) y también en Excel, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- a. Presupuestos separados por especialidades y componentes incluyendo impacto ambiental, de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- b. Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra concordantes con lo establecido por la municipalidad, también se deberá calcular y detallar el cálculo de pesos y volúmenes para flete terrestre y rural, movilización y desmovilización de maquinarias y equipos etc.
- c. Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- d. Fórmulas polinómicas del presupuesto por especialidades.
- e. Desagregado de Gastos Generales (Gastos Generales Fijos y Variables) por específica de Gasto.
- f. Cuadro de Desembolsos
- g. Hoja de Resumen
- h. Cronograma de ejecución de obra (Programación PERT-CPM y Diagrama de Barras con el software MsProject
  - Cronograma de adquisición de Materiales e insumos
  - Calendario valorizado de avance de obra
  - Sustento de los precios de materiales en la zona de ejecución del proyecto.

### **Planos de obra**

El Consultor deberá entregar el Expediente Técnico presentado con anillados con pasta rígida con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en original y 01 copia:

Expediente Técnico Original y 01 copia, que contendrá un juego de planos del proyecto en papel "Bond" en los formatos según el tamaño de cada lámina, firmadas y selladas por el Consultor y el profesional responsable del diseño respectivo, así como un CD-ROM conteniendo toda la documentación técnica y planos Sin ningún tipo de claves o restricciones para poder visualizar.

Estos planos serán elaborados en AutoCAD Versión 2018 o superior, cuyos CD serán adjuntados en un estuche plástico membretado, conjuntamente con el expediente.

Toda la información antes mencionada debe estar firmada por el Consultor y por profesional responsable de su elaboración en cada especialidad y entregada digitalizada en CD de acuerdo a formatos de presentación.

## **9. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA O CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

La presente guía, tiene por finalidad uniformizar y estandarizar el contenido de los expedientes que constituyen los estudios definitivos de construcción, rehabilitación y mejoramiento de carreteras, en concordancia con las normas vigentes sobre la materia.

### **Contenidos**

De acuerdo a lo establecido por el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado por decreto supremo N° 034-2008-MTC y sus modificatorias, los estudios definitivos de carreteras, contienen como mínimo lo siguiente:

- ✓ Capítulo I : **CARATULA E ÍNDICE**
- ✓ Capítulo II : **FORMATO 07-A, INVIERTE.PE**
- ✓ Capítulo III : **RESUMEN EJECUTIVO**
- ✓ Capítulo IV : **MEMORIA DESCRIPTIVA**
  - 1) Memoria descriptiva general
  - 2) Memoria descriptiva por componentes
- ✓ Capítulo V : **METRADOS**
  - 1) Resumen de Metrados
  - 2) Metrados a detalle para todos los componentes
- ✓ Capítulo VI : **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**
  - 1) Análisis de precios unitarios
  - 2) Análisis de precios unitarios – sub partidas
- ✓ Capítulo VII : **PRESUPUESTO**
  - 1) Memoria de costos y bases de calculo
  - 2) Presupuesto analítico del proyecto
  - 3) Resumen de presupuesto
  - 4) Presupuesto por componente de obra
  - 5) Detalle de gastos generales
  - 6) Detalle de gastos de supervisión
  - 7) Detalle de gastos de expediente técnico
  - 8) Detalle de otros gastos
  - 9) Relación general de recursos
  - 10) Costo de mano de obra
  - 11) Costo de materiales
  - 12) Costo de alquiler de equipo
  - 13) Relación de equipo mínimo
  - 14) Distancias medias
  - 15) Rendimiento de transporte
  - 16) Calculo de flete y movilización
  - 17) Cotización de insumos y cuadro comparativo de precios
- ✓ Capítulo VIII : **FÓRMULAS POLINÓMICAS**
  - 1) Agrupamiento para cada fórmula polinómica
  - 2) Fórmula polinómica (las que sean necesarias)
- ✓ Capítulo IX : **CRONOGRAMAS**
  - 3) Diagrama Gantt
  - 4) Programación PERT-CPM
  - 5) Cronograma valorizado de ejecución de obra
  - 6) Cronograma de adquisición de materiales
  - 7) Cronograma de utilización de equipo
  - 8) Cronograma de desembolsos económicos
- ✓ Capítulo X : **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
- ✓ Capítulo XI : **ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA**
  - 1) Tráfico
    - Estudio de trafico
    - Datos de campo
  - 2) Topografía
    - Estudio topográfico
    - Datos de campo
  - 3) Suelos, canteras y fuentes de agua
    - Suelos
    - Cantera
    - Agua
  - 4) Hidrología e hidráulica
    - Estudio de hidrología
    - Estudio de hidráulica
    - Datos de campo

- 5) Geología y geotecnia (incluye estabilidad de taludes)
  - Estudio de geología
  - Estudio de geotecnia
  - Datos de campo
- 6) Seguridad vial y señalización
  - Estudio de seguridad vial y señalización
  - Datos de campo
- 7) Inventario vial
  - Estudio inventario vial
  - Informe de zonas críticas
- ✓ Capítulo XII : DISEÑOS
  - 1) Geométrico
    - Informe de diseño geométrico
    - Memoria de diseño geométrico
  - 2) Pavimentos
    - Informe de pavimentos
    - Memoria diseño de pavimentos
  - 3) Estructurales
    - Informe de estructuras
    - Memoria de diseño estructural
  - 4) Drenaje
    - Memoria diseño de drenaje
  - 5) Seguridad vial y señalización
    - Informe de seguridad vial y señalización
    - Memoria de señalización y seguridad vial
- ✓ Capítulo XIII : **PLAN DE MANTENIMIENTO**
- ✓ Capítulo XIV : **ESTUDIO SOCIO AMBIENTALES**
  - 1) Estudio de impacto ambiental (Declaración de Impacto Ambiental)
  - 2) Plan de Seguridad Durante la Construcción
    - Plan de seguridad y Salud en el Trabajo, adecuado a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” y su modificatoria mediante la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01, que aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales del Anexo II “Protocolo Sanitario sectorial para la prevención del COVID- 19, en los contratos de ejecución de obra y servicios de la red vial”
    - Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo o Comité Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Capítulo XV : **ESTUDIO EVALUACIÓN DE RIESGOS** (Manual para la Evaluación de Riesgos por Fenómenos Naturales V.2)
- ✓ Capítulo XVI : **PLANOS**
  - 1) Índice de planos
  - 2) Plano de ubicación y localización
  - 3) Plano topográfico
  - 4) Plano clave
  - 5) Plano de secciones tipo
  - 6) Plano de planta y perfil
  - 7) Plano de secciones transversales
  - 8) Planos de obras de arte, drenaje y complementarias
  - 9) Plano de ubicación de canteras, fuentes de agua, otros
  - 10) Plano de demoliciones y desmontajes, de interferencias y obstrucciones
  - 11) Plano de pases provisionales a nivel del diseño geométrico
  - 12) Planos de obras de defensas ribereñas y de protección
  - 13) Plano de sistema de drenaje
  - 14) Plano geologico-geotecnico-geodinamico
  - 15) Plano geologico-geotecnico especifico y detalle para casos de puentes
  - 16) Planos de puentes
  - 17) Planos de obras de control y protección de procesos de geodinámica externa (de corresponder)
  - 18) Planos de diagramas de masas
  - 19) Planos de señalización y seguridad vial

- 20) Cartel de obra (según diseño típico)
- ✓ Capítulo XVII : **PANEL FOTOGRÁFICO**
  - 1) Fotografías con su respectiva leyenda
- ✓ Capítulo XVIII : Anexos
  - 1) Certificación ambiental
  - 2) CIRA (de corresponder trazo de la vía, botaderos, canteras)
  - 3) Documentos que garanticen la disponibilidad del terreno
    - Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno donde se proyecta la vía
    - Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno donde se proyecta los DME
    - Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno donde se proyecta el campamento
    - Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno donde se proyecta el patio de maquinas
    - Certificado de libre disponibilidad de puntos de agua
- ✓ Capítulo XIX : **GESTIÓN DE RIESGO EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**
  - 1) Información de acuerdo al ítem de gestión de riesgos la planificación de ejecución de obras junto a los anexos, según DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD
- ✓ Capítulo XIX : **OTROS**
  - 1) Otros (de ser necesario para el alcance del estudio)

**Descripción:**

**Capítulo I: CARATULA E ÍNDICE**

Presentación y contenido en serie numérica o alfabética.

**Capítulo II: FORMATO 07-A, INVIERTE.PE**

Documentos del otorgamiento de la Viabilidad técnica, social, económica del estudio de pre inversión.

**Capítulo III: RESUMEN EJECUTIVO**

El resumen ejecutivo del estudio definitivo de una carretera, es el compendio general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo. Asimismo, deberá incluir el resumen de las obras planteadas en las partidas genéricas y específicas.

El resumen ejecutivo debe contener el resumen de cada uno de los capítulos, y entre otros, la siguiente información específica:

- 1) Localización del proyecto en el mapa del país.
- 2) Localización del proyecto en el mapa vial departamental
- 3) Plano clave del proyecto
- 4) Secciones transversales típicas.
- 5) Resumen del diseño geométrico en planta y perfil: curvas horizontales y curvas verticales, pendientes máximas y mínimas, longitud de carretera, y radios de curvatura mínimo y máximo.
- 6) Resumen de obras de drenaje: alcantarillas, cunetas revestidas y sin revestir, subdrenes, zanjas de coronación, y otros.
- 7) Resumen de pontones, puentes, túneles y obras complementarias.
- 8) Resumen de los estudios de ingeniería básica, plan de mantenimiento y estudio socio ambiental.
- 9) Aspectos importantes y particulares del proyecto
- 10) Resumen de metrados
- 11) Presupuesto
- 12) Cronograma de actividades.

**Capítulo IV: MEMORIA DESCRIPTIVA**

Consiste en la descripción general del proyecto, indicando su ubicación y características generales, en lo concerniente a orografía, clima, altitud, poblaciones que atraviesa, distancias respecto a las principales ciudades cercanas, población beneficiada, facilidades de acceso y otras particularidades del proyecto.

En este capítulo, debe describirse todas las actividades a realizar para alcanzar los objetivos del proyecto, de manera que la entidad contratante pueda tener claridad sobre los criterios utilizados, los análisis realizados y los diseños adoptados; asimismo, debe indicarse la fuente de la información estadística que se incluya, así como gráficos, cuadros y fotografías según sea el caso.

Por tanto, este capítulo debe contener un orden lógico de ejecución de las distintas actividades del proyecto y la sustentación de los parámetros usados, bien sea mediante referencia bibliográfica, resultados de auscultaciones de campo o ensayos de laboratorio, y/o memorias de cálculo aplicables al



proyecto.

#### **Capítulo IV: METRADOS**

Este capítulo contendrá las cantidades de las actividades o partidas del proyecto a ejecutar, tanto en forma específica como global precisando su unidad de medida y los criterios seguidos para su formulación, en concordancia con lo establecido en el “Glosario de Partidas” aplicables a obras de rehabilitación mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, vigente, abarcando básicamente lo siguiente:

- 1) Trabajos preliminares
- 2) Movimiento de tierras
- 3) Pavimentos
- 4) Drenaje y obras complementarias
- 5) Transporte
- 6) Señalización y seguridad vial
- 7) Protección ambiental
- 8) Puentes y túneles
- 9) Otros

Los metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera

#### **Capítulo V: ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

Los análisis de precios unitarios, contienen el costo de los recursos de mano de obra, materiales y equipos necesarios para cumplir de manera integral la actividad o partida correspondiente, en concordancia con lo establecido en el “Glosario de Partidas” aplicables a obras de rehabilitación mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, vigente. Estará conformado básicamente por:

- 1) Bases de cálculo de los costos
- 2) Análisis de costo directo
- 3) Análisis de los costos indirectos
- 4) Resumen de los componentes de los costos

#### **Capítulo VII: PRESUPUESTO**

Constituye la determinación del costo total del proyecto, y comprenderá las partidas genéricas y específicas, alcances, definiciones y unidades de medida acorde a lo establecido en el “Glosario de Partidas” aplicables a obras de rehabilitación mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, vigente; asimismo, será determinado en base a los metrados y precios unitarios correspondientes e incluirá los gastos generales, utilidades, impuestos y demás requeridos por la entidad contratante.

#### **Capítulo VIII: INSUMOS**

Constituye la mano de obra, bienes, servicios, equipos, sub contratos y otros que componen el presupuesto.

#### **Capítulo IX: FÓRMULAS POLINÓMICAS**

Acorde a la normatividad vigente sobre la materia, el expediente del estudio incluirá o no, la o las fórmulas polinómicas de reajuste automático de precios, correspondientes.

#### **Capítulo X: CRONOGRAMAS**

El cronograma de obras, comprende la programación de la ejecución secuencial y ordenada de las partidas genéricas y específicas establecidas en el estudio, estableciendo la Ruta Crítica correspondiente, con la finalidad de alcanzar los objetivos del proyecto. Incluye, además, los cronogramas de utilización de materiales y equipos.

Los cronogramas, serán elaborados de acuerdo al método de programación que establezca la entidad contratante.

#### **Capítulo XI: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Serán las correspondientes a las establecidas por el Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción, vigente. En caso que las particularidades del proyecto, requiera la inclusión de actividades no contempladas en el indicado Manual, se anexará las correspondientes “Especificaciones Especiales”, que serán aprobadas por la entidad contratante y reportadas al órgano normativo correspondiente.

## **Capítulo XI: ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA**

Los estudios de Ingeniería básica, comprenderá lo siguiente:

### **1) TRÁFICO**

El Estudio de tráfico deberá contener básicamente lo siguiente:

- Identificación de “tramos homogéneos” de la demanda.
- Conteos de tráfico en estaciones sustentadas y aprobadas por la entidad contratante. Los conteos serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo, y se realizarán durante un mínimo de 7 días continuos de 24 horas.
- Factores de corrección (horario, diario, estacional), para obtener el Índice Medio Diario Anual (IMDA), por tipo de vehículo y total.
- Encuesta de origen-destino (O/D) del proyecto y de una ruta alterna, con un mínimo de tres días consecutivos (dos días de la semana y sábado o domingo) por estación; el mínimo de estaciones O/D será de tres (03). La encuesta se realizará de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante.
- Censo de carga por tipo de vehículo pesado y por eje (camiones y buses). El censo se efectuará durante 4 días y un mínimo de 12 horas cada día (turno día y noche) hasta completar dos días.

El estudio de tráfico descrito en párrafos arriba es vital e importante para definir los parámetros de diseño de ingeniería (clasificación de la vía, diseño de la calzada y bermas, cálculo EAL, diseño de pavimento, etc.), y para la evaluación económica.

Asimismo, este estudio puede incluir otros aspectos en función a las particularidades del proyecto que serán especificadas por la entidad contratante.

### **2) TOPOGRAFÍA**

Contendrá la información de los trabajos topográficos realizados, en forma directa e indirecta de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante. Incluirá la información cartográfica georeferenciada correspondiente, a las escalas requeridas, considerando las áreas levantadas, longitud de poligonales, magnitud de los errores de cierre, puntos de control enlazados a la Red Geodésica Nacional GPS en el sistema WGS84 (Georreferenciación red IGN), estableciendo en cada uno de ellos sus coordenadas UTM y geográficas, comprendiendo básicamente lo siguiente:

- Definición de la franja a levantar, teniendo en cuenta, la longitud del proyecto y considerando un ancho suficiente para poder efectuar variaciones del trazo.
- Establecimiento de una red de puntos ubicados a distancias no mayores a 10 metros o según lo establezcan los documentos de la entidad contratante.
- Colocación de BMs (Bench Mark) cada 500 m o a las distancias que establezca la entidad contratante, tomando como referencia las cotas de los hitos de control vertical del IGN, o con la aprobación de la entidad contratante, se podrá establecer la indicada cota de referencia mediante otro método.
- Detalles planimétricos, altimétricos, planos topográficos, levantamientos complementarios y otros, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante.

### **3) SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA**

Comprenderán los trabajos de campo, laboratorio y gabinete que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas de los suelos de fundación que abarque el estudio, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, estableciendo básicamente lo siguiente:

- El Perfil Estratigráfico en las escalas correspondientes, cuyos resultados se obtendrán luego de efectuar las respectivas prospecciones de campo, así como los análisis y pruebas de laboratorio. Representará en forma gráfica los tipos de suelos y características físico – mecánicas, espesor de los estratos, nivel freático y demás detalles.
- Para el caso de variante o vías de evitamiento, se realizará además las investigaciones geológicas y geotécnicas necesarias.
- En lo relativo a cantera y fuentes de agua, en forma similar se efectuarán los trabajos de campo, laboratorio y gabinete correspondiente, estando orientados a establecer las características físico-mecánicas de los materiales a utilizarse en la ejecución de la Obra. El estudio determinará un diagrama de canteras y fuentes de agua, en el cual se detallará entre otros aspectos, la ubicación de las canteras y puntos de agua, longitud y estado de los accesos, características y calidad de los materiales, resultados de ensayos de laboratorio, usos, potencia, rendimiento, tratamiento, periodo, equipo de explotación, planos y otros



#### 4) HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA

Comprenderá los resultados del estudio hidrológico de la zona del proyecto y el diseño hidráulico de las obras de drenaje y complementarias correspondientes, teniendo como base el reconocimiento de cada uno de los cauces y estructuras hidráulicas de evacuación, y estableciendo los parámetros de diseño de las nuevas estructuras o tratamiento de las existentes.

El estudio contendrá los resultados de los trabajos de campo, laboratorio y gabinete, incluyendo entre otros, el diseño de las obras de drenaje requeridas, que comprenda los planos y memoria de cálculo correspondiente, cumpliendo con las disposiciones del Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje, vigente, teniendo básicamente en consideración lo siguiente:

- Estudio del régimen hidráulico en los sectores previstos con los resultados obtenidos del estudio hidrológico y establecimiento de los parámetros de diseño.
- Justificación técnica de las obras de drenaje superficial y subterráneas requeridas por el proyecto.
- Evaluación del estado de las obras de drenaje existentes, en cuanto a su capacidad de carga, sección, condición, etc.; con la finalidad de determinar su reforzamiento, ampliación o reemplazo.

#### 5) GEOLOGÍA Y GEOTECNIA (incluye estabilidad de taludes)

Comprenderá el resultado del estudio geológico y geotécnico del proyecto, incluyendo el estudio de estabilidad de taludes, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante. El estudio geológico que tiene por finalidad, establecer las características geológicas de la zona del proyecto, se realizará en base al Cartografiado Geológico a nivel de Geología Regional, utilizando como información base, los Cuadrángulos Geológicos publicados por el INGEMMET y la información topográfica existente (IGN, MINISTERIO AGRICULTURA, SAN).

La información Geológica Regional obtenida, deberá ser presentada en un mapa geológico que describirá los resultados del trabajo de campo, la cual tendrá concordancia con la información base antes indicada. Deberá presentar la interpretación geomorfológica, estratigráfica, litográfica, geología estructural en el emplazamiento de cada tramo, sobre el cual, además, se identificará los poblados, quebradas principales, sectores críticos e inestables y otros que requiera el proyecto.

El estudio geotécnico que tiene por finalidad, la aplicación de la tecnología a la ejecución del proyecto, en función a las características geológicas obtenidas en el estudio. Será presentado en un mapa que deberá describir las evidencias geológicas – geotécnicas encontradas en el campo. La información descrita deberá ser concordante con los resultados de la Información Regional obtenida.

El indicado mapa, identificará además de los poblados y quebradas principales, los sectores críticos o inestables que evidencien movimientos de masas caracterizados por hundimientos, asentamientos, deslizamientos, derrumbes y demás elementos de utilidad al estudio. Además, deberá indicar las medidas correctivas para el tratamiento de los puntos críticos debidamente identificados, ubicados y dimensionados.

El estudio geotécnico, incluirá el análisis de Estabilidad de Taludes del proyecto, para cuyo efecto se deberán efectuar ensayos Estándar y Especiales (Clasificación, Límites de Atterberg, Contenido de Humedad, Corte Directo, Triaxiales, etc.) como medios de obtención de los parámetros geotécnicos de los materiales existentes.

El estudio geotécnico, por lo general debe contener lo siguiente:

- Evaluación de la subrasante
- Evaluación de la estructura del pavimento existente
- Caracterización de los materiales y análisis de estabilidad de terraplenes
- Estudio de estabilidad de taludes en corte y de laderas adenañas.
- Estudio de fundaciones para estructuras
- Evaluación de materiales para concretos y estructura de pavimentos

#### 6) SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN

Comprenderá el resultado del estudio de dispositivos y seguridad vial del proyecto, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, en concordancia con el Manual de Seguridad Vial y el Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras vigentes, y demás dispositivos normativos sobre la materia.

Los resultados del estudio deberán incluir básicamente lo siguiente:

- Análisis del proyecto (tipos de accidentes, factores y puntos de concentración de accidentes, registro y análisis de las características físicas actuales para identificar los factores que puedan afectar la seguridad vial, alumbrado público en zonas urbanas, alineamiento horizontal y vertical inadecuado, intersecciones inadecuadas, estrechamiento de la vía o deformaciones de la

superficie, bermas inexistentes o inadecuadas, puntos de cruce y recorrido de animales, peatones y ciclistas, paradas de buses, inadecuados dispositivos de seguridad vial, insuficiente o inadecuada señalización y otros).

- Análisis de las características físicas de la vía proyectada, para identificar los factores que puedan afectar la seguridad vial.
- Diagnóstico integrado, considerando los resultados del estudio de tráfico y demarcación en planta de los puntos de concentración de accidente.
- Definición de medidas para reducir y prevenir accidentes de tránsito.
- Sistemas de contención Tipo Barreras de Seguridad.

## **7) INVENTARIO VIAL**

Se realizará una descripción y un inventario vial detallado del camino materia de estudio, indicando todos los puntos críticos como: Quebradas, aguajales, fallas, posibles zonas con erosión de taludes, cruces de agua, posibles pontones y/o puentes, etc.; indicando las progresivas en las que se ubican y las posibles soluciones técnicas propuestas (Ficha de Inventario Vial).

Se presentará vistas fotográficas, del total del Inventario Vial, en los cuales se pueda apreciar la ubicación, condición y dimensiones.

## **Capítulo XII: DISEÑOS**

### **1) GEOMÉTRICO**

El diseño geométrico del proyecto deberá cumplir con las disposiciones del presente Manual de Diseño Geométrico, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- Criterios técnicos generales adoptados para el diseño geométrico en planta, perfil y sección transversal del proyecto.
- Clasificación del proyecto.
- Velocidades de diseño del proyecto por tramos homogéneos.
- Visibilidad, curvas horizontales y verticales, tangentes, pendientes, peraltes, sección transversal, taludes, intersecciones, etc.
- Verificación de la funcionalidad, operatividad y consistencia de los elementos de la infraestructura vial efectuando simulación en 2D y 3D utilizando un software especializado.
- Memoria de cálculo, planos y otros, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante.

### **2) PAVIMENTOS**

El diseño del pavimento del proyecto deberá cumplir con las disposiciones del Manual de Carreteras: Sección Suelos y Pavimentos vigente, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- Resumen de los parámetros de diseño de la estructura de pavimento.
- Presentación de los análisis de laboratorio efectuados, sustentando adecuadamente las metodologías usadas.
- Estrategia de mantenimiento o conservación, en función a la evolución de daños en el tiempo y las medidas correctivas correspondientes.
- Resumen de las distintas acciones que deberán efectuarse desde el inicio hasta el final de la vida útil del proyecto.

### **3) ESTRUCTURAS**

Consiste en el diseño de los diferentes tipos de estructuras del proyecto, tales como puentes, túneles, obras de drenaje, muros, obras complementarias y otros, debiendo cumplir la normatividad vigente sobre la materia, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- Los criterios de diseño utilizados.
- La normativa aplicada.
- La justificación técnica, del tipo y magnitud de las cargas.
- Mediciones, ensayos y evaluaciones para determinar la condición funcional y estructural de las obras de drenaje existentes.
- Resúmenes de los principales resultados y comprobaciones

### **4) DRENAJE**

Comprenderá los resultados del diseño hidráulico de las obras de drenaje requeridas por el proyecto, tales como alcantarillas, cunetas, zanjas de coronación, subdrenes, disipadores de energía,

badenes, etc., cumpliendo con las disposiciones del Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje, vigente y contendrá la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda, teniendo básicamente en consideración lo siguiente:

- Diseño de los sistemas de drenaje requeridos, cuyo funcionamiento debe ser integral y eficiente.
- Diseño de rehabilitación o reparación de estructuras existentes que se mantienen en el proyecto y diseño de las obras de reemplazo.
- Diseño adecuado de la altura de la rasante de la vía, en zonas de topografía plana o terrenos de cultivo bajo riego adyacentes, para evitar efectos de inundación y saturación de la plataforma.
- Diseño de manejo adecuado de la precipitación pluvial, que posibilite el restablecimiento de la cobertura vegetal

## **5) SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN**

Comprenderá el diseño de los dispositivos de control del tránsito vehicular y los elementos de seguridad vial del proyecto, incluyendo los planos de dispositivos y los procedimientos de control, en concordancia con el Manual de Seguridad Vial y el Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras vigentes, y demás dispositivos normativos sobre la materia, incluyendo básicamente lo siguiente:

- Diseño de los dispositivos en concordancia con lo dispuesto en el Manual de Dispositivos para el Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.
- Diseño de la ubicación de los elementos de seguridad vial tales como sistema de contención tipo barreras de seguridad, sistemas inteligentes de transporte, reductores de velocidad tipo resaltos, lechos de frenado y otros según corresponda, en concordancia con el Manual de Seguridad Vial.

## **Capítulo XIII: PLAN DE MANTENIMIENTO**

Comprende el programa de mantenimiento rutinario y periódico durante la vida útil del proyecto, incluyendo el programa de mantenimiento de la etapa de ejecución del mismo, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante y la normativa aplicable sobre la materia. El plan contendrá básicamente lo siguiente:

- Antecedentes e introducción.
- Objetivos generales y específicos.
- Estudio de mantenimiento rutinario y periódico.
- Actividades de emergencia.
- Evaluación de medio ambiente.
- Programa de mantenimiento rutinario y periódico, y actividades de emergencia.
- Cronogramas de mantenimiento rutinario y periódico.
- Costos anuales y cronogramas de desembolso, de las actividades programadas.

## **Capítulo XIV: ESTUDIOS SOCIO AMBIENTALES**

### **Declaración de Impacto Ambiental**

Comprende el resultado del estudio de impacto ambiental del proyecto, de acuerdo a los requerimientos del sector correspondiente y en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia. Considerará básicamente lo siguiente:

- Evaluación de los impactos ambientales directos e indirectos del ámbito del proyecto.
- Detalle de las medidas mitigadoras, cronogramas y órganos responsables de su implementación, costos, etc.
- Especificaciones ambientales particulares para las obras.
- Medidas de corrección de los pasivos ambientales considerados críticos.
- Plan de reasentamiento involuntario y compensación de la población.
- Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) e Interferencias, del proyecto.
- Plan de Manejo Ambiental (PMA), del proyecto.
- Plan de Seguridad Durante la Construcción
  - Plan de seguridad y Salud en el Trabajo, adecuado a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” y su modificatoria mediante la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01, que aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales del Anexo II “Protocolo Sanitario sectorial para la prevención del COVID- 19, en los contratos de ejecución de obra y servicios de la red vial”
  - Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo o Comité Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Presupuesto del Estudio del Impacto Ambiental y del Plan de Seguridad Durante la Construcción
- Otros según los requerimientos de la normativa vigente

#### **Capítulo XV: INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS (Manual para la Evaluación de Riesgos por Fenómenos Naturales V.2).**

Comprende el resultado del estudio del informe de evaluación de riesgos según Manual para la Evaluación de Riesgos por Fenómenos Naturales V.2 y de acuerdo a los requerimientos del sector correspondiente y en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia.

#### **Capítulo XVI: PLANOS**

Los planos del proyecto, serán presentados en las escalas, formatos, tamaños, cantidades y demás requerimientos de la entidad contratante y de la normativa vigente, serán debidamente identificados, numerados, codificados y protegidos; asimismo, contendrán una leyenda en la que entre otros se indicará la fecha, el nombre del responsable de su elaboración y aprobación, sello y firma, según corresponda. Básicamente abarcará los siguientes planos:

- Ubicación Geográfica del Proyecto
- Clave
- Secciones tipo
- Planta y perfil del proyecto
- Secciones transversales
- Intersecciones
- Diagrama de masas
- Canteras y puntos de agua
- Depósitos de materiales excedentes (DME)
- Pavimentos
- Estructuras (pontones, puentes y túneles), obras de drenaje y complementarias)
- Taludes y Estabilizaciones
- Señalización y seguridad vial
- Impacto ambiental
- Otros las indicadas en el ítem de contenidos.

#### **Capítulo XVII: PANEL FOTOGRÁFICO**

El panel fotográfico será referente al Capítulo XI; Estudios de ingeniería básica, se realizará según se avance cada uno de las actividades de los trabajos de campo del mencionado capítulo.

#### **Capítulo XVII: ANEXOS**

Se adjuntarán los siguientes documentos:

- Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno donde se proyecta la vía
- Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno donde se proyecta los DME
- Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno donde se proyecta el campamento
- Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno donde se proyecta el patio de maquinas
- Certificado de libre disponibilidad de puntos de agua.

#### **Capítulo XIX: ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS.**

Comprende el estudio de gestión de riesgos según DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.

#### **Capítulo XX: OTROS**

Se adjuntarán los documentos que sean necesarios para el alcance del estudio (de corresponder).

### **10. PLAZO Y PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS**

El Estudio se ejecutará en un plazo máximo de **Sesenta (60) días calendario**. En este plazo no se incluye el período de revisión y subsanación de observaciones de los Informes que presente el Consultor, tampoco se considera los plazos que demoran los trámites de licencias, autorizaciones y certificaciones.

Dentro del plazo contractual no está considerado el tiempo de evaluación y el tiempo de levantamiento de observaciones por parte del consultor.

Con la finalidad de cumplir con la meta del proyecto dentro del plazo previsto, se considera necesario que el Consultor ganador, en base a los Términos de Referencia, presente antes de la firma del Contrato la siguiente documentación:

1. Un diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
2. Una programación PERT-CPM, mostrando los tiempos de ejecución de las tareas a realizar y las metas a cumplir.
3. Un programa de asignación de recursos tanto de personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada Especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, sub-actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los términos de referencia.
4. Programación calendarizada de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que utilizará cada Especialista.
5. Plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID -19, Tomando como referencia los protocolos sanitarios del sector competente y la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y su modificatoria mediante la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, así como la Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 que aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales, Anexo III "Protocolo Sanitario sectorial para la prevención del COVID-19, en los contratos de consultoría de obra.

#### 11. INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de **Sesenta (60) días calendarios**, el mismo que se computa desde la fecha que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la entidad haga entrega del estudio de pre inversión.
- Que la entidad haga la entrega del terreno
- Se designe al Supervisor del expediente técnico.
- Notificación del correo electrónico oficial por parte del Consultor, que se utilizara para fines de comunicación de aprobación y observación de los entregables, así como reuniones de trabajo.

El plazo para la elaboración de expediente técnico será, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	ENTREGAS	Plazo de la presentación por parte del Consultor (días calendarios)
1	<p><b><u>PRIMER ENTREGABLE: (Plan de Trabajo)</u></b></p> <p>El proveedor deberá presentar un plan de trabajo que contenga la siguiente información Actividades, metodología y Cronograma de las actividades; el cual será presentado a los 15 (Quince) días siguientes posteriores a la firma del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología. - describir la metodología que utilizara para desarrollar las actividades programadas.</li> <li>• Cronograma de las actividades. - Deberá presentar cuadro de actividades y su calendario de ejecución.</li> </ul>	A los 15 días calendarios de la firma de contrato y cumplido con las condiciones de inicio del plazo de ejecución.
2	<p><b><u>SEGUNDO ENTREGABLE: (Informe N° 01)</u></b></p> <p>Desarrollo del Proyecto como son los avances de: (Estudio Topográfico, estudio de mecánica de suelos, Estudio de Demanda, Estudio de riesgo de desastres y anteproyecto arquitectónico, etc)</p>	A los 15 días calendarios de aprobado el primer entregable.
3	<p><b><u>TERCER ENTREGABLE: (Informe N° 02 Final)</u></b></p> <p>Presentación del expediente técnico completo con todos los requisitos solicitados en los términos de referencia.</p>	A los 30 días calendarios de aprobado el Primer entregable

El incumplimiento de plazos por parte del CONSULTOR generará la mora respectiva, asimismo, el incumplimiento por parte de la Entidad sin sustento se considerará aprobado tácitamente.

## 12. CONTENIDO Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Los informes y el expediente técnico, constituyen la prestación, del servicio por parte del CONSULTOR, es decir son los documentos objeto de la prestación de la consultoría, por lo tanto, deberán de presentarse dentro de los plazos establecidos fuera de los cuales estarán sujetos a la aplicación de las multas por mora e incumplimiento.

Los plazos para presentación de los informes y del expediente técnico serán de estricto cumplimiento y están determinados en los presentes términos de referencia y el plan de trabajo (Cronograma y Programa de Actividades), presentado en la propuesta técnica del consultor en la firma de contrato.

Los plazos se fijan en días calendario y no pueden ser modificadas, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones por motivos debidamente sustentados.

Las fechas de inicio y términos de cada actividad y de presentación de informes, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución, las fechas se reajustarán de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio según fecha de entrega de terreno.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación del servicio (presentación de informes parciales, y del expediente técnico), dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el contrato concordante con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

El consultor deberá de entregar los informes y el expediente técnico definitivo, con los contenidos y dentro de los plazos que a continuación se indica.

### **PRIMER ENTREGABLE: (Plan de Trabajo)**

El proveedor deberá presentar un plan de trabajo que contenga la siguiente información Actividades, metodología y Cronograma de las actividades; el cual será presentado a los **Quince (15) días** siguientes posteriores a la firma del contrato y cumplido con las condiciones de inicio del plazo de ejecución.

- Metodología. - describir la metodología que utilizara para desarrollar las actividades programadas.
- Cronograma de las actividades. - Deberá presentar cuadro de actividades y su calendario de ejecución.

**SEGUNDO ENTREGABLE (Informe N° 01)**; se presentará a los **Quince (15) días** posteriores a la aprobación del Primer Entregable (Plan de Trabajo) por la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto y los especialistas, debiendo contener lo siguiente:

- CARATULA E ÍNDICE.** - Presentación y contenido en serie numérica o alfabética.
- FORMATO 07-A, INVIERTE.PE.** - Documentos del otorgamiento de la Viabilidad técnica, social, económica del estudio de pre inversión
- RESUMEN EJECUTIVO.** – Indicar la ubicación del proyecto, problemas actuales, modalidad de ejecución como también componentes y metas físicas del proyecto, debe contener el resumen de cada uno de los capítulos.
- MEMORIA DESCRIPTIVA.** - descripción general del proyecto, indicando su ubicación y características generales, en lo concerniente a orografía, clima, altitud, poblaciones que atraviesa, distancias respecto a las principales ciudades cercanas, población beneficiada, facilidades de acceso y otras particularidades del proyecto.
- METRADOS.** - Presentará los metrados de todos los componentes (trabajos preliminares, movimiento de tierras, pavimentos, etc.) al 100%, deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente por especialidades, debiendo estar elaborado en concordancia con los planos de obra y especificaciones técnicas. con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, firmados por el Especialista responsable.
- ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.** - Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra concordantes con el tipo de proyecto.



- g) PRESUPUESTO:** Presentara los presupuestos de obra de todos los componentes de Infraestructura (trabajos preliminares, movimiento de tierras, pavimentos, etc.) al 100%, debe ser presentado en Software S 1 O versión 2003 - 2005, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 debiendo incluir lo siguiente:
- Hoja de Resumen según modelo del S 10
  - Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
  - Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales,
  - mano de obra, equipo e insumos comodines.
  - Otros como se indica su contenido en el Capítulo 9 de los términos de referencia.
- h) FORMULAS POLINÓMICAS.** - Presentara las Fórmulas Polinómicas por especialidades y su respectivo agrupamiento preliminar.
- i) CRONOGRAMAS.** - Cronograma general de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM, diagrama Gantt, cronograma valorizado de obra, cronograma de adquisición de materiales, cronograma de utilización de equipo y de desembolsos económicos, con 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 una de las tareas y etapas del proyecto. El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona.
- j) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** - Comprenderá las Especificaciones Técnicas materia de la obra por especialidades a ejecutar, por rubros y por cada partida del presupuesto de obra, concordante con los planos y las partidas planteadas en el Presupuesto de Obra, incluyendo, metodología constructiva, el control de calidad durante la ejecución, medición y forma de pago. Asimismo, comprenderá actividades de cumplimiento general como la conservación del medio ambiente, replanteo topográfico, campamento, limpieza general, etc.
- k) ESTUDIOS BÁSICO DE INGENIERÍA.** - Presentación aprobado y corregido de los estudios básicos concluidos al 100% debiendo estar firmado por los especialistas y presentado en concordancia con los Términos de Referencia siendo esto los siguientes:
- Estudio de Trafico 100%, acorde con los términos de referencia.
  - Estudio Topográfico 100% (Levantamiento Topográfico y/o Replanteo detallado), acorde con los términos de referencia.
  - Estudio de Suelos, canteras y fuentes de agua 100%, acorde con los términos de referencia.
  - Estudio de Inventario Vial 100%, acorde con los términos de referencia.
- l) DISEÑOS.** - Presentación aprobado de los informes de diseño concluidos al 100% debiendo estar firmado por los especialistas y presentado en concordancia con los Términos de Referencia siendo esto los siguientes:
- Diseño Geométrico 100%, acorde con los términos de referencia.
  - Diseño de Pavimentos 100%, acorde con los términos de referencia.
  - Diseño Estructural 100%, acorde con los términos de referencia.
  - Diseño de Drenaje 100%, acorde con los términos de referencia.
  - Diseño de Seguridad Vial y Señalización 100%, acorde con los términos de referencia.
- m) PLANOS.** - Se presentará debidamente identificados, numerados, codificados y protegidos; asimismo, contendrán una leyenda en la que entre otros se indicará la fecha, el nombre del responsable de su elaboración y aprobación, sello y firma, según corresponda  
Los planos deben ser presentados en tamaños que se adapten pudiendo ser A4, A3, A1 y A0, deben de estar ordenadas, en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento, para hacer reproducciones, Deberán estar identificados, por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del consultor  
Se presentarán todos los planos de obra al 100% de acuerdo a los términos de referencia por cada especialidad.

- n) **PANEL FOTOGRÁFICO.** - Se presentará el panel fotográfico con su respectiva leyenda y que sustente la ejecución de los trabajos de campo para los estudios, en donde se observe la presencia en el terreno del proyecto del consultor conjuntamente con los beneficiarios, sus representantes y autoridades locales.
- o) **ANEXOS.** - Se presentará las copias de los cargos de trámite de las autorizaciones y certificados ante la autoridad competente.

**NOTA:** EL CONSULTOR debe encargarse de obtener de la autoridad competente el documento legal que define el derecho de vía del camino en estudio y considerar en el presupuesto una partida para la señalización de derecho de vía de conformidad a las normativas vigentes del MTC.

**TERCER ENTREGABLE (Informe N° 02 - Final): - EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO:** presentara el expediente técnico a los **treinta (30) días** posteriores a la aprobación del primer informe por parte del supervisor del proyecto, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto y los especialistas, debiendo contener lo siguiente:

- a) **CARATULA E ÍNDICE.** - Presentación y contenido en serie numérica o alfabética, al 100% y acorde al Capítulo 9 (contenido mínimo) de los términos de referencia.
- b) **FORMATO 07-A, INVIERTE.PE.** - Documentos del otorgamiento de la Viabilidad técnica, social, económica del estudio de pre inversión, al 100% y acorde al Capítulo 9 (contenido mínimo) de los términos de referencia.
- c) **RESUMEN EJECUTIVO.** – Indicar la ubicación del proyecto, problemas actuales, modalidad de ejecución como también componentes y metas físicas del proyecto, debe contener el resumen de cada uno de los capítulos, al 100% y acorde al Capítulo 9 (contenido mínimo) de los términos de referencia.
- d) **MEMORIA DESCRIPTIVA.** - descripción general del proyecto, indicando su ubicación y características generales, en lo concerniente a orografía, clima, altitud, poblaciones que atraviesa, distancias respecto a las principales ciudades cercanas, población beneficiada, facilidades de acceso y otras particularidades del proyecto, al 100% y acorde al Capítulo 9 (contenido mínimo) de los términos de referencia.
- e) **METRADOS.** - Presentará los metrados de todos los componentes (trabajos preliminares, movimiento de tierras, pavimentos, etc.) al 100%, deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente por especialidades, debiendo estar elaborado en concordancia con los planos de obra y especificaciones técnicas. con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, firmados por el Especialista responsable, al 100% y acorde al Capítulo 9 (contenido mínimo) de los términos de referencia.
- f) **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.** - Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra concordantes con el tipo de proyecto, al 100% y acorde al Capítulo 9 (contenido mínimo) de los términos de referencia.
- g) **PRESUPUESTO:** Presentara los presupuestos de obra de todos los componentes de Infraestructura (trabajos preliminares, movimiento de tierras, pavimentos, etc.) al 100%, debe ser presentado en Software S 1 O versión 2003 - 2005, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4, al 100% y acorde al Capítulo 9 (contenido mínimo) de los términos de referencia.
- h) **FORMULAS POLINOMICAS.** - Presentara las Fórmulas Polinómicas por especialidades y su respectivo agrupamiento preliminar, al 100% y acorde al Capítulo 9 (contenido mínimo) de los términos de referencia.
- i) **CRONOGRAMAS.** - Cronograma general de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM, diagrama Gantt, cronograma valorizado de obra, cronograma de adquisición de materiales, cronograma de utilización de equipo y de desembolsos



económicos, con 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 una de las tareas y etapas del proyecto. El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Se presentará al 100% y acorde al Capítulo 9 (contenido mínimo) de los términos de referencia.

- j) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** - Comprenderá las Especificaciones Técnicas materia de la obra por especialidades a ejecutar, por rubros y por cada partida del presupuesto de obra, concordante con los planos y las partidas planteadas en el Presupuesto de Obra, incluyendo, metodología constructiva, el control de calidad durante la ejecución, medición y forma de pago. Asimismo, comprenderá actividades de cumplimiento general como la conservación del medio ambiente, replanteo topográfico, campamento, limpieza general, etc. Se presentará al 100% y acorde al Capítulo 9 (contenido mínimo) de los términos de referencia.
- k) **ESTUDIOS BÁSICO DE INGENIERÍA.** - Presentación aprobado y concluidos al 100% y acorde al Capítulo 9 (contenido mínimo) de los términos de referencia, debiendo estar firmado por los especialistas y presentado en concordancia con los Términos de Referencia siendo esto los siguientes:
- Estudio de Trafico al 100%, acorde con los términos de referencia.
  - Estudio Topográfico al 100% (Levantamiento Topográfico y/o Replanteo detallado), acorde con los términos de referencia.
  - Estudio de Suelos, canteras y fuentes de agua al 100%, acorde con los términos de referencia.
  - Estudio de Hidrología e Hidráulica al 100%, acorde con los términos de referencia.
  - Estudio de Geología y Geotecnia (incluye estabilidad de taludes) al 100%, acorde con los términos de referencia.
  - Estudio de Seguridad Vial y Señalización al 100%, acorde con los términos de referencia.
  - Estudio de Inventario Vial 100%, acorde con los términos de referencia.
- l) **DISEÑOS.** - Presentación aprobado de los informes de diseño concluidos al 100% y acorde al Capítulo 9 (contenido mínimo) de los términos de referencia, debiendo estar firmado por los especialistas y presentado en concordancia con los Términos de Referencia siendo esto los siguientes:
- Diseño Geométrico 100%, acorde con los términos de referencia.
  - Diseño de Pavimentos 100%, acorde con los términos de referencia.
  - Diseño Estructural 100%, acorde con los términos de referencia.
  - Diseño de Drenaje 100%, acorde con los términos de referencia.
  - Diseño de Seguridad Vial y Señalización 100%, acorde con los términos de referencia.
- m) **ESTUDIOS SOCIO AMBIENTALES.** - Presentación aprobado y concluido al 100% y acorde al Capítulo 9 (contenido mínimo) de los términos de referencia, debiendo estar firmado por los especialistas y presentado en concordancia con los Términos de Referencia siendo su contenido
- Evaluación de los impactos ambientales directos e indirectos del ámbito del proyecto.
  - Detalle de las medidas mitigadoras, cronogramas y órganos responsables de su implementación, costos, etc.
  - Especificaciones ambientales particulares para las obras.
  - Medidas de corrección de los pasivos ambientales considerados críticos.
  - Plan de reasentamiento involuntario y compensación de la población.
  - Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) e Interferencias, del proyecto.
  - Plan de Manejo Ambiental (PMA), del proyecto.
  - Plan de Seguridad Durante la Construcción
    - Plan de seguridad y Salud en el Trabajo, adecuado a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” y su modificatoria mediante la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01, que aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales del Anexo II “Protocolo Sanitario sectorial para la prevención del COVID- 19, en los contratos de ejecución de obra y servicios de la red vial”
    - Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo o Comité Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - Presupuesto del Estudio del Impacto Ambiental y del Plan de Seguridad Durante la Construcción

- Otros según los requerimientos de la normativa vigente.
- n) **INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.** - Presentación aprobado y concluido al 100% y acorde al Capítulo 9 (contenido mínimo) de los términos de referencia, consiste en el informe de evaluación de riesgos según Manual para la Evaluación de Riesgos por Fenómenos Naturales V.2 y de acuerdo a los requerimientos del sector correspondiente y en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia.
- o) **PLANOS.** - Se presentará debidamente identificados, numerados, codificados y protegidos; asimismo, contendrán una leyenda en la que entre otros se indicará la fecha, el nombre del responsable de su elaboración y aprobación, sello y firma, según corresponda  
Los planos deben ser presentados en tamaños que se adapten pudiendo ser A4, A3, A1 y A0, deben de estar ordenadas, en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento, para hacer reproducciones, Deberán estar identificados, por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del consultor  
Se presentarán todos los planos de obra al 100% y acorde al Capítulo 9 (contenido mínimo) de los términos de referencia
- p) **PANEL FOTOGRÁFICO.** - Se presentará el panel fotográfico con su respectiva leyenda y que sustente la ejecución de los trabajos de campo para los estudios, en donde se observe la presencia en el terreno del proyecto del consultor conjuntamente con los beneficiarios, sus representantes y autoridades locales, concluido al 100% y acorde al Capítulo 9 (contenido mínimo) de los términos de referencia.
- q) **ANEXOS.** - Se presentará los originales de las autorizaciones y certificados emitidos por la autoridad competente y demás documentación, al 100% y acorde al Capítulo 9 (contenido mínimo) de los términos de referencia
- r) **ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS.** – Se presentará el estudio concluido al 100% de conformidad a la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.

### 13. FORMA DE PAGO Y VALOR REFERENCIAL

#### 13.1. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

N°	ENTREGABLES	PORCENTAJE
1	<b>PRIMER ENTREGABLE (PLAN DE TRABAJO)</b> Con la conformidad de la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural.	30%
2	<b>SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME N° 01)</b> Con la conformidad de la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural.	40%
3	<b>TERCER ENTREGABLE (INFORME FINAL N° 02)</b> Con la conformidad de la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural y aprobación por parte del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (Provias Descentralizado), previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable y aprobación vía acto Resolutivo por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA.	30%

**NOTA:**

La documentación mínima alcanzada por EL CONSULTOR a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Copia del cargo de presentación del respectivo entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda).
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD.
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Para los pagos del primer y segundo entregable, EL CONSULTOR adjuntará un (1) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.
- Sólo para el caso del pago del Tercer Entregable (EL CONSULTOR entregará dos (2) ejemplares físicos: Un (1) original y Una (1) copia, con sello original del Representante Legal. Archivos digitales, en las mismas características requeridas de presentación.

**21.2.- VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **"CREACIÓN DE TROCHA CARROZABLE CARHUAC - CONOCANCHA DEL CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE CARHUAC DEL DISTRITO DE NINACACA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO"** Código Único N° 2466952 es de **S/ 98,000.00 (NOVENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES)**, según la siguiente estructura de costos:

PART.	DESCRIPCIÓN	CANT.	TIEMPO (MES)	COSTO UNITARIO	SUB TOTAL	TOTAL
<b>I</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>					<b>S/ 51,500.00</b>
1	JEFE DE PROYECTO	1	2	S/ 8,000.00	S/ 16,000.00	
2	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	1	1	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00	
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA	1	1.5	S/ 8,000.00	S/ 12,000.00	
4	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	1	1	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00	
5	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA	1	1	S/ 6,500.00	S/ 6,500.00	
<b>II</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS</b>					<b>S/ 10,550.00</b>
1	ALQUILER DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	1	2	S/ 1,250.00	S/ 2,500.00	
2	SERVICIO DE ENSAYOS DE LABORATORIO DE SUELOS	1	1	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00	
3	SERVICIO DE DISEÑO DE MEZCLA Y CANTERAS	1	1	S/ 850.00	S/ 850.00	
4	CERTIFICACIÓN Y OTROS	1	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
<b>III</b>	<b>MOVILIZACIÓN Y VIÁTICOS</b>					<b>S/ 1,060.00</b>
1	PASAJES	5	2	S/ 285.00	S/ 570.00	
2	VIÁTICOS DE PERSONAL PROFESIONAL	5	2	S/ 245.00	S/ 490.00	
<b>IV</b>	<b>MATERIALES FUNGIBLES</b>					<b>S/ 6,099.04</b>
1	ÚTILES DE OFICINA Y DIBUJO	1	1	S/ 3,856.00	S/ 3,856.00	
2	COPIAS, REPRODUCCIONES E IMPRESIONES	1	1	S/ 2,243.04	S/ 2,243.04	
	<b>COSTO DIRECTO</b>					<b>S/ 69,209.04</b>
	<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>10%</b>				<b>S/ 6,920.90</b>
	<b>UTILIDAD</b>	<b>10%</b>				<b>S/ 6,920.90</b>
	<b>SUB TOTAL</b>					<b>S/ 83,050.85</b>
	<b>IGV</b>	<b>18%</b>				<b>S/ 14,949.15</b>
	<b>COSTO TOTAL</b>					<b>S/ 98,000.00</b>

**14. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

- Coordinar permanentemente con el Supervisor y/o área respectiva durante el desarrollo del Estudio del Expediente Técnico de obra.
- Cumplir con el Contrato suscrito por las partes.
- Cumplir con los plazos de presentación de los informes parcial y final.

- El Consultor presentará una organización de profesionales, técnicos de campo, y personal de apoyo, debiendo contar con todas las instalaciones necesarias, para cumplir eficientemente con sus obligaciones señaladas.
- El CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la Elaboración del Estudio.
- En atención a que el CONSULTOR es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes (3) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de LA ENTIDAD (MUNICIPALIDAD); por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

## 15. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la formulación del expediente técnico.

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

Todos los profesionales que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda<sup>14</sup>. La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección, involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL CONSULTOR, quienes suscriben el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación con el equipo de profesionales del CONSULTOR.

EL personal que presenta EL CONSULTOR deberá ser obligatoriamente<sup>15</sup>, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por la ENTIDAD, dicho compromiso constituye obligación esencial del CONSULTOR. Su incumplimiento es causal de Resolución de Contrato.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.

La relación de profesionales mínima que conforma el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:

### PLANTEL PROFESIONAL.

#### **(01) Especialista en Estructuras:**

- Ingeniero Civil, Titulado y colegiado.
- Con una experiencia mínima de Seis (06) meses como Especialista en Estructura de Expediente Técnico en General.

#### **(01) Especialista Ambiental:**

- Ingeniero Ambiental, Titulado y colegiado.
- Con una experiencia mínima de Seis (06) meses como Especialista Ambiental o Medio Ambiente en Elaboración de Expediente Técnico en General.

<sup>14</sup> Ver Pronunciamiento N° 1329-2013/DSU del OSCE de fecha 26.DIC.2013

<sup>15</sup> Es un delito penal (delito contra la fe pública – usurpación), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el CONSULTOR que realice ordene o permita, directamente o a través de un tercero, que, mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar, se suma la firma y sello de un profesional colegiado acreditado pro el CONSULTOR ante la ENTIDAD, para pretender hacer creer que esta ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato; incurriría en ilícito penal.

**(01) Especialista en Estudio de Topografía:**

- Ingeniero Civil, Titulado.
- Con una experiencia mínima de Seis (06) meses como Especialista en estudios de topografía en Elaboraciones de expediente técnico similares o iguales.

**16. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**16.1 RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD**

Se entregarán formatos y logos para la presentación de los entregables, según la forma de presentación descrita en el ítem 9; así como la carta de presentación que certifique a cada uno de los integrantes del Equipo Técnico del Estudio que participa en la formulación del PIP. De autorizarse el cambio de profesional, su carta de presentación será remitida a EL CONSULTOR, dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la autorización por LA ENTIDAD. EL CONSULTOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.

Culminado el taller, se suscribirá un Acta de Taller de Inducción, que marcará el inicio del plazo del servicio, y, por ende, el plazo para la presentación del entregable inicial.

**16.2 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

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

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la consultoría.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecute su personal.
- EL CONSULTOR será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomiende viabilizar como producto de los estudios efectuados.
- EL CONSULTOR está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formule para LA ENTIDAD.
- EL CONSULTOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador de la consultoría que designara LA ENTIDAD.
- El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales EL CONSULTOR; las que se complementarán con los aquí listados.
- Previo al inicio de los trabajos de consultoría se deberá presentar el plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID -19, Tomando como referencia los protocolos sanitarios del sector competente y la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y su modificatoria mediante la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA; así como lo indica el Decreto Supremo N°103-2020-EF; el Consultor por lo que al momento de presentar su propuesta y/o oferta en el desarrollo del procedimiento de selección deberá adjuntar una Declaración Jurada de contar con los conocimientos de Los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al virus COVID-19 aprobados por el Ministerio de Salud.

**16.3 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la

idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del Estudio, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para LA ENTIDAD.

Durante el taller de inducción (mencionado en el acápite anterior) es obligatoria la presencia de todo el Equipo Técnico del Estudio que conformó la propuesta que resultó adjudicada en el proceso de selección. De existir inasistencia por parte de alguno de los integrantes del Equipo Técnico, EL CONSULTOR se someterá a las penalidades estipuladas en los presentes términos de referencia, sin que ello signifique que no se realizará la inducción en la fecha programada, por lo que, al término del mismo, se firmará el 'Acta de Taller de Inducción'.

EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación y otras con las facultades de evaluación en el proceso.

De ser requerido EL CONSULTOR y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Estudio de Pre inversión sin que conlleven a un pago adicional por LA ENTIDAD, el cual será asumido por EL CONSULTOR.

De ser necesario ambientes o terrenos para plantear el Plan de Contingencia, estos serán identificados por EL CONSULTOR en base a los requerimientos técnicos que se desprendan del estudio en elaboración, y será el encargado de la gestión hasta la obtención de las autorizaciones correspondientes.

Culminados los servicios realizados por EL CONSULTOR, toda la información otorgada por LA ENTIDAD y las distintas entidades durante el proceso de formulación, deberán ser devueltas a LA ENTIDAD, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la Conformidad final e integral del servicio prestado a EL CONSULTOR.

#### **16.4 SUBCONTRATO**

Al amparo de lo previsto en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del Art. 124° de su Reglamento, EL CONSULTOR quera expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

#### **16.5 SEGUROS**

EL CONSULTOR debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONSULTOR y su equipo de profesionales, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

#### **16.6 CONFIDENCIALIDAD DEL CONSULTOR**

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 ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

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

#### **16.7 SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

LA ENTIDAD, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA. En ese contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos de elaboración del Estudio de inversión y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de



los módulos del Proyecto de Inversión Pública. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

En tal sentido, se supervisará la formulación del Estudio, mediante visitas de supervisión inopinadas y aleatorias, tanto en la realización del Taller de Involucrados como en las actividades de campo y/o gabinete que desarrolla EL CONSULTOR, así mismo se realizarán solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Estudio, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

En cada una de las reuniones donde participe EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que EL CONSULTOR se adjudicó el proceso de selección o aquel que cuente con la autorización de LA ENTIDAD, en caso haya habido cambio de profesional. Las medidas de control establecidas son las siguientes:

#### **16.8 PENALIDADES APLICABLES**

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL CONSULTOR por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley, el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL CONSULTOR.

#### **16.9 OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

Por otro lado, de acuerdo con el Artículo 163 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	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.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del 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.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
3	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
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
5	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
6	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
7	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
8	Si el profesional integrante del equipo técnico no se presente a la sustentación del entregable respectivo	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
9	Si el profesional integrante del equipo técnico no respeta los protocolos sanitarios del sector competente y la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y su modificatoria mediante la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA) - Plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID -19	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

#### 16.10 PENALIDAD POR MORA

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos



debidamente sustentados POR EL CONSULTOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 132° y 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), el monto máximo de penalidad es del 10% (Diez por ciento), y en caso de llegar a este tope LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 135° del mencionado reglamento.

Para los efectos del contrato, se entenderá como “monto del contrato vigente”, al monto ofertado por EL CONSULTOR, más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las deducciones que hayan sido autorizadas por LA ENTIDAD, de ser el caso. Asimismo, se entenderá que el plazo es el plazo total del contrato, afectado por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por LA ENTIDAD.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde:

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

Monto = Monto contratado, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado, expresado en días  
calendarios.

#### 16.11 RESOLUCION DEL CONTRATO

De conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 135° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 136° del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 137° del mismo Reglamento.

#### 16.12 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el Tribunal Arbitral (03 miembros), mediante arbitraje institucional organizado y administrado, según orden de prelación, por:<sup>16</sup>

- Unidad de Arbitraje del Centro de Cámara de Comercio de Huánuco.
- Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro de los plazos de caducidad previstos en la Ley de Contrataciones del Estado o en su Reglamento.

El 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 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 16.13 GARANTÍA DEL CONSULTOR POR EL SERVICIO PRESTADO

Aplica lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Así mismo, la garantía sobre la calidad de los trabajos efectuados por EL CONSULTOR no será inferior a tres (3) años desde la fecha de la aprobación final del Estudio otorgada por LA ENTIDAD.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

EL CONSULTOR asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestara y elaborara para este, en las oportunidades que sean necesarias.

<sup>16</sup> Se propone dos instituciones arbitrales en atención a lo señalado en el Numeral 185.3 del Art. 185° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

El compromiso que asume EL CONSULTOR, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al EE.SS.

**16.14 RESPONSABILIDAD DE EL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el artículo 146º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONSULTOR es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo mínimo de tres (3) años, contados a partir de la aprobación final del Estudio otorgado por LA ENTIDAD.

EL CONSULTOR se compromete expresamente a subsanar o rectificar, a su propio peculio, los documentos que presente, si estos son observados.

EL CONSULTOR no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>(01) Jefe de Proyecto:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil, Titulado y colegiado</li> </ul> <p><b><u>(01) Especialista en Geotecnia:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Geólogo o Civil, Titulado y colegiado</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> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>(01) Jefe de Proyecto:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con una experiencia mínima de Doce (12) meses como Jefe de Proyecto o Consultor en Elaboración de Expediente Técnico iguales o similares.</li> </ul> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra de expediente técnicos similares a los siguientes Construcción o Rehabilitación o Mejoramiento o Creación o Ampliación o Instalación o la combinación de los términos anteriores de carreteras o puentes en general.</p> <p><b><u>(01) Especialista en Geotecnia:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con una experiencia mínima de Seis (06) meses como Especialista en Geotecnia o Mecánica de suelos de Expediente Técnico iguales o similares.</li> </ul> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra de expediente técnicos similares a los siguientes Construcción o Rehabilitación o Mejoramiento o Creación o Ampliación o Instalación o la combinación de los términos anteriores de carreteras o puentes en general.</p> <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> <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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																											
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																											
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>01</td><td>Camioneta doble cabina 4x4</td><td>1</td></tr><tr><td>02</td><td>Computadora portátil.</td><td>5</td></tr><tr><td>03</td><td>Impresoras</td><td>2</td></tr><tr><td>04</td><td>Estación Total o Teodolito</td><td>1</td></tr><tr><td>05</td><td>Nivel Automático</td><td>1</td></tr><tr><td>06</td><td>GPS</td><td>1</td></tr><tr><td>07</td><td>Eclímetro</td><td>1</td></tr><tr><td>09</td><td>Cámara Digital</td><td>1</td></tr></table> <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>	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	01	Camioneta doble cabina 4x4	1	02	Computadora portátil.	5	03	Impresoras	2	04	Estación Total o Teodolito	1	05	Nivel Automático	1	06	GPS	1	07	Eclímetro	1	09	Cámara Digital	1
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.																										
01	Camioneta doble cabina 4x4	1																										
02	Computadora portátil.	5																										
03	Impresoras	2																										
04	Estación Total o Teodolito	1																										
05	Nivel Automático	1																										
06	GPS	1																										
07	Eclímetro	1																										
09	Cámara Digital	1																										
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																											
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (01) VEZ 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>Se consideran servicios de consultoría de obra de expediente técnicos similares a los siguientes <b>Construcción o Rehabilitación o Mejoramiento o Creación o Ampliación o Instalación o la combinación de los términos anteriores de carreteras o puentes en general.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</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>																											

<sup>17</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”.

	<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 una persona absorbida 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 data-bbox="295 1182 1372 1529"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</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>
--	--

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</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 &gt;= 2 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de</p>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

<sup>18</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>19</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 >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:	<b>20 puntos</b>
	<p>El Consultor que desarrolle una metodología propuesta de trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los procedimientos de trabajo;</li> <li>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad;</li> <li>3. Los sistemas de control de los servicios prestados;</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>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 **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO “CREACION DE TROCHA CARROZABLE CARHUAC-CONOCANCHA DEL CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE CARHUAC DEL DISTRITO DE NINACACA-PROVINCIA Y REGION PASCO**, que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20168804343, con domicilio legal en JR MARISCAL CASTILLA S/N NINACACA-PASCO, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

CON FECHA [...], EL COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, ADJUDICÓ LA BUENA PRO DE LA **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MDN/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO “CREACION DE TROCHA CARROZABLE CARHUAC-CONOCANCHA DEL CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE CARHUAC DEL DISTRITO DE NINACACA-PROVINCIA Y REGION PASCO**, 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 **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO “CREACION DE TROCHA CARROZABLE CARHUAC-CONOCANCHA DEL CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE CARHUAC DEL DISTRITO DE NINACACA-PROVINCIA Y REGION PASCO** ].

### **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 PAGOS PARCIALES DE LA SIGUIENTE MANERA:

<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.



N°	ENTREGABLES	PORCENTAJE
<b>PRIMER ENTREGABLE (PLAN DE TRABAJO)</b>		
1	Con la conformidad de la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural.	30%
<b>SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME N° 01)</b>		
2	Con la conformidad de la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural.	40%
<b>TERCER ENTREGABLE (INFORME FINAL N° 02)</b>		
3	Con la conformidad de la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural y aprobación por parte del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (Provias Descentralizado), previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable y aprobación vía acto Resolutivo por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA.	30%

luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 60 DIAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde LA SUSCRIPCION DE CONTRATO

#### **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.

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

**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.”*

**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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por LA SUB GERENCIA DE OBRAS DESARROLLO URBANO RURAL

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad 3 años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

**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**

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

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

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del 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.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
3	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
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
5	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
6	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
7	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
8	Si el profesional integrante del equipo técnico no se presente a la sustentación del entregable respectivo	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
9	Si el profesional integrante del equipo técnico no respeta los protocolos sanitarios del sector competente y la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y su modificatoria mediante la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA) - Plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID -19	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **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>22</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

---

<sup>22</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).

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: JR MARISCAL CASTILLA S/N NINACACA-PASCO

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## 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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MDN/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MDN/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

documentos para perfeccionar el contrato.

3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2021-MDN/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2021-MDN/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO “CREACION DE TROCHA CARROZABLE CARHUAC-CONOCANCHA DEL CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE CARHUAC DEL DISTRITO DE NINACACA-PROVINCIA Y REGION PASCO** 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**

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2021-MDN/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2021-MDN/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 Nº 006-2021-MDN/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MDN/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MDN/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MDN/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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.*

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO  
“CREACION DE TROCHA CARROZABLE CARHUAC-CONOCANCHA DEL CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE CARHUAC DEL DISTRITO DE NINACACA-PROVINCIA Y REGION PASCO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2021-MDN/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO  
“CREACION DE TROCHA CARROZABLE CARHUAC-CONOCANCHA DEL CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE CARHUAC DEL DISTRITO DE NINACACA-PROVINCIA Y REGION PASCO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2021-MDN/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2021-MDN/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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.*