

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

Aprobado mediante Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD



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

CON

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROF-ORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019. Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

202

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:

$$\text{Donde: } \text{PTPi} = c_1 \text{ PTi} + c_2 \text{ Pei}$$

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \\ c_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en: caja de la Municipalidad Distrital de Uco, sito en el Jr. Nicolás de Pierola S/N, Uco.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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*, y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰ (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

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.

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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 cuenten 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 referendados 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 Haya¹⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES SITO EN EL JR NICOLAS DE PIEROLA S/N – UCO.

¹⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS, prestación efectuada.

- Comprobante de pago.
- COPIA DE RNP
- CARTA DE AUTORIZACIÓN CCI
- COPIAS DE LOS ACTUADOS DEL EXPEDIENTE TECNICO (CARGOS)
- Y PARA SEL SEGUNDO PAGO, COPIA DE LA RESOLUCION DE APROBACION.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Jr Nicolas e Pierola S/N – Uco.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS SECTORES BARRIO SHAGUSH Y BARRIO ALTO PERU EN LA LOCALIDAD DE UCO DEL DISTRITO DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH". Con C.U.I. 2621899

3.1.1. TERMINOS DE REFERENCIA 3.1.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Contratación del servicio de consultoría de obras para la elaboración del expediente del proyecto "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS SECTORES BARRIO SHAGUSH Y BARRIO ALTO PERU EN LA LOCALIDAD DE UCO DEL DISTRITO DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH". Con C.U.I. 2621899

3.1.1.2. UBICACIÓN:

El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:
Departamento: Region
Provincia: Ancash
Distrito: Huari
Localidades: Uco
Región Geográfica: Sierra

3.1.1.3. FINALIDAD PÚBLICA

Asignar la calidad técnica de la elaboración del expediente del proyecto "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS SECTORES BARRIO SHAGUSH Y BARRIO ALTO PERU EN LA LOCALIDAD DE UCO DEL DISTRITO DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", lo cual contribuirá a mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria.

3.1.1.4. CUADRO DEL CONTRATO

Constituir una persona natural o jurídica con experiencia en la elaboración de expedientes de obras de reparación o mantenimiento de las obras de diseño del proyecto "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS SECTORES BARRIO SHAGUSH Y BARRIO ALTO PERU EN LA LOCALIDAD DE UCO DEL DISTRITO DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH". Los servicios están dirigidos a elaborar una alianza técnica de expertos en el tema de obras de reparación o mantenimiento de las obras de diseño del proyecto "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS SECTORES BARRIO SHAGUSH Y BARRIO ALTO PERU EN LA LOCALIDAD DE UCO DEL DISTRITO DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

3.1.1.5. NORMATIVIDAD ESPECÍFICA

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27144, Ley del Procedimiento Administrativo General

Dirección: Jr. Nuevas de España S/N - Plaza de Armas - Uco - Huari - Ancash
e-mail: mhuari@uco23.gob.pe/mhuari.com
Ruc: 20226022210



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH

- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27593, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 30223, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2018-EF.
- Ley N° 27808, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29283, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR y sus respectivas modificaciones.
- Ley N° 27030, Ley General de Personas con Discapacidad y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 28611, Ley General de Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley N° 28296, Ley de Amparo al Patrimonio Cultural de la Nación.
- Reglamento de Investigaciones Arqueológicas-R.S. N° 044-2000-ED.
- Resolución Directoral N° 001-2018-VIVIENDA-VMMU-PMR, Programa de Mejoramiento Integral de Barrios.
- Resolución Directoral N° 18-2016-MTC /14, Manual de carreteras: Ensayo de Materiales.
- Resolución Directoral N° 073-201 UNIVENIOMICS-DNC, Reglamento de Mercados.
- Resolución Directoral N° 09-2016-mtc14, Manual de carreteras: diseño Geométrico (PG-2018).
- Resolución Directoral N° 05-2017-MTC/14, Manual de seguridad vial.
- Resolución Directoral N° 15-2016-MTC/16-2016-MT/14, manual de carreteras: Disposición de control del tránsito automotor para Carreteras.
- Resolución Directoral N° 10-2014-mtc14, manual de carreteras: suelos, geología, geotecnia y pavimentos, sección suelos y pavimentos.
- Resolución Directoral N° 22-2013-MTC /14, manual de carreteras: especificaciones técnicas.
- Normas para construcción (EG-2013).
- Resolución Directoral N° 20-2011-mtc14, manual de carreteras: hidrología, hidrografía y drenaje.
- Norma Técnica OE-010 Pavimentos Urbanos del RNE.
- Directiva N° 013-2017-OSCECO, Gestión de Riesgos y sus modificaciones.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil Peruano.
- Otras normas técnicas de transporte que resulten aplicables para dicho estudio.

3.1.1.6. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE

Elaboración de expediente del proyecto "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS SECTORES BARRIO SHAGUSH Y BARRIO ALTO PERU EN LA LOCALIDAD DE UCO DEL DISTRITO DE UCO DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" hasta su aprobación en PRESET.

Dirección: Jr. Nuevas de España S/N - Plaza de Armas - Uco - Huari - Ancash
e-mail: mhuari@uco23.gob.pe/mhuari.com
Ruc: 20226022210



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCO
HUARI - ANCASH



3.1.1.9. CONSIDERACIONES PARA EL CONSULTOR

A. PERFIL DEL CONSULTOR

1. El consultor debe acreditar lo siguiente:

- Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de consultor de obra (vigente a la fecha de presentación de ofertas, de resultar ganador a la fecha de suscripción del contrato).

2. El personal mínimo para la elaboración del expediente técnico debe ser:

Jefe de Proyecto

- Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado con una antigüedad no menor a tres (03) años, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
- Experiencia Específica de 02 (dos) años como jefe de Proyecto o Gerente de Proyecto o especialista en Infraestructura Vial y Pavimentos en ejecución, supervisión y/o consultoría de obras grandes o similares, que se computa desde la colegiatura.

Especialista en pavimentos / Geotecnia

- Título profesional de Ingeniero Civil, Colegado y habilitado con una antigüedad no menor a dos (02) años, conduidos a partir de la obtención de la colegiatura.
- Experiencia Específica de un (01) año como Ingeniero en pavimento y geotécnica y/o Ingeniero en Pavimento y/o Ingeniero Geotécnico en ejecución, supervisión, estudios y/o construcción de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Costos y Presupuestos

- Trabajo profesional de Ingeniero Civil, Coleccionado y habilitado con una antigüedad no menor a dos (02) años, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
- Experiencia Específica de 01 (uno) como Ingeniero Especialistas en Costos y Presupuestos en aplicación, supervisión, estimación y/o consultoría de obras en general, que se requiera para la ejecución de la obra.

Figure 1

[illegible]

Dirección: Jr. Amplitud de Párpala s/N, Plaza de Armas
 E-mail: matiasgarcia2023@gmail.com
 Tel.: 20 22 20 22 20



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCO
HUARI - ANCASH



3.1.1.10. EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO REQUERIDO.

Cumplir con el equipo mínimo establecido líneas abajo, siendo causal de descalificación del postor si éste no suscribe o acredita alguno de los equipos, los mismos que deben estar operativos:

- ✓ 03 Computadora de Escritorio o Laptop incluido Software.
- ✓ 01 Impresora Multifuncional.
- ✓ 01 estación total y/o GPS diferencial
- ✓ 01 camióneta

Acreditación:

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

Todos estos equipos, serán puestas a disposición del servicio en óptimas condiciones de conservación.

El equipo mismo exigible requerido por el gestor privado de la burocracia, será verificado por el *comité encargado*, (no el sujeto de cumplimiento la veracidad de los documentos que se presenten). Las concretaciones técnicas, operativas (materiales, otros) de las propuestas presentadas, se desdibujarán y se comunicarán del hecho a la OXSE, adjuntándose la *buena foto* al gestor que quedará en segundo plano en el rollo de verificación.

3.1.1.11. ENTIDAD CONTRATANTE Y ÁREA USUARIA DEL SERVICIO.

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

Edizione N° 07

[illegible]

Illustration Nr. 02-

El consultor y/o proyectista deberá presentar el segundo entregable, los anexos (15) los cuales son la amplia aplicación del primer entregable, el informe suscrito en la presencia de todos, Memoria Descriptiva, Cronograma, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Yedá integradas, CIA de la información, Documentos que garantizan la alta confiabilidad de la fuente publicada (informe 100%), Otros (pueden ser) documentos de referencia su APROBACIÓN MEDIANTE RESOLUCIÓN y Cargado a la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de los Proyectos (PSE).

Estimable by eq. (14)

La consulta y/o propiedad deberá presentar el letter entregable a los diez (10) días calendario de la aprobación del expediente técnico por parte de los representantes de la Plataforma de Fomento, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PFEST). El informe consistirá en la presentación de: (3) originales del expediente técnico completo y (3) copias ópticas (pdf-version digital en archivos nativos .tiff). Los

(*) El plan del ente financiador se inicia con la aprobación del entregable N.º 02 por parte de la entidad.

El tiempo que tenemos en China es la uniformidad y homogeneidad por las entidades, presidentes de franquicias, poderosos locales o contr. de ser el caso, siempre que ellos tienen el plazo de las actividades comerciales.

Direction, Iv. Nicolás de Piérola S/N - Plaza de Armas - Exp. Héroes - Arequipa
e-mail: mdmgestion.2012@gmail.com
tel: 054 2033310





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH

100



- El tiempo que demora la unidad formadora, unidad ejecutora, dirección sectorial u otras dependencias para responder consultas, observaciones o emitir opinión favorable cuando se solicite.
- El tiempo que la UEP para iniciar el registro de los levantamientos de la etapa de ejecución.
- El tiempo que demora la solución de controversias que no son responsabilidad del contratista

3.1.1.12. DE LA EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES.

- Por parte del organismo contratante; el Área destinada para la Evaluación del Expediente Técnico será la Unidad de Estudios y Proyectos, mediante una Supervisión y/o Evaluación externa.
- Las observaciones producto de las Evaluaciones realizadas deberán ser levantadas por el Consultor y el proyectista dentro de los plazos establecidos, dichas observaciones ESTARÁN PREVIO AL CUMPLIMIENTO DEL ENTREGABLE N° 01 Y ENTREGABLE N° 02 Y DE LOS REQUISITOS MINISTERIO DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN.
- Las observaciones serán refinadas mediante Actas de Levantamiento de Observaciones, la cual deberá ser visitada por el Evaluador y Consultor y/o Unidad de Estudios y Proyectos.
- Por parte del organismo financiante; las observaciones provenientes de la evaluación por parte del MVCS (PMB), serán referidos a la CALIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, y deberán ser levantadas por el Consultor dentro de los plazos que a continuación se detallan.
- El Consultor y/o Proyectista para levantar las observaciones al expediente hechas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (PMB), tiene como plazo máximo 20 días calendario, si al término del plazo no ha sido presentada la versión corregida del estudio del proyecto y/o la documentación anexa que ha sido requerida en los informes de evaluación correspondientes, la Municipalidad Distrital de Uco, podrá rescindir el contrato unilateralmente, comunicándole con carta Notarial.
- Los plazos para la elaboración y formulación del expediente técnico y levantamiento de observaciones serán computados en días calendario, y se contabilizará por cada día calendario que el proyectista y/o contratista con su equipo profesional técnico tenga en su poder el expediente a partir del día siguiente de la firma de contrato, o de recibido el pliego de observaciones por parte de la supervisión y ENTIDAD O MVCS).

3.1.1.13. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE.

I. ADMISIBILIDAD

1. Plano de planeamiento general del Proyecto Integral.
2. Monto del proyecto total.
3. Población del centro poblado urbano.
4. Padrón de beneficiarios directos.
5. Plano de beneficiarios directos.
6. Plano de cierre de frentes.
7. Plano Fotográfico
8. Declaración Jurada que indique que la inversión se ejecutará de forma indirecta.
9. Declaración Jurada que indique que no tienen proyectos paralelos y pendientes por cerrar.
10. Declaración Jurada que indique que la zona de intervención se encuentra en una circunscripción.
11. Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe)

Dirección: Jr. Nicolás de Piérola S/N - Plaza de Armas - Uco - Huarí - Ancash
e-mail: mdg@uco2023-2026@hotmail.com
Ruc: 20222022210



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH

100



12. Documento del Concesionario que garantice la factibilidad de servicio eléctrico - (de ser el caso).

II. RESUMEN EJECUTIVO

Ítems del contenido:

- Nombre del Proyecto
- CUI
- Ubicación
- Accesibilidad de la zona
- Antecedentes
- Estado actual de la zona del proyecto
- Descripción del Proyecto (Mitigación)
- Plazo de Ejecución
- Resumen de Presupuesto

III. MEMORIA DESCRIPTIVA

Ítems del contenido:

- Nombre del Proyecto;
- Código del Proyecto.
- Ubicación.
- Acceso al Proyecto.
- Plano de cierre de frentes.
- Ubicación de Canteras.
- Fuentes de agua - (de ser el caso).
- Material existente de obra (baldados)
- Antecedentes e Información General
- Características Generales (topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria).
- Descripción de la Situación Existente (Incluir fotos con descripción).
- Descripción del Proyecto y Metas.
- Cuadro de Resumen de Metas Físicas.
- Resumen del Presupuesto.
- Plazo de Ejecución de Obra.
- Modalidad de Ejecución.
- Sistema de Contratación.

IV. ESTUDIOS BÁSICOS

1. Estudio Topográfico (considerar 2 puntos Geodésicos).
2. Estudio de Tráfico.
3. Estudio de Mecánica de Suelos (Laboratorio con certificados de calibración).
4. Estudio de las Canteras (Laboratorio con certificados de calibración).
5. Diseño de Muro de Contención y/o Adanto (Laboratorio con certificados de calibración).
6. Estudio de Fuentes de Agua - (de ser el caso).
7. Estudio Hidrológico e Hidráulico.
8. Estudio de Seguridad Vial y Saneamiento.
9. Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente.

Dirección: Jr. Nicolás de Piérola S/N - Plaza de Armas - Uco - Huarí - Ancash
e-mail: mdg@uco2023-2026@hotmail.com
Ruc: 20222022210



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH



11. Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE-DE).
V. MEMORIA DE CALCULO

12. Diseño Geométrico.
13. Diseño Vial Urbano.
14. Diseño de Pavimentos y Juntas.
15. Memoria de Cálculo de Estructuras (cunetas rectangulares, muros, póniton tipo alcantarilla u otros).
16. Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias - (de ser el caso).
17. Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas - (de ser el caso).

VI. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem del contenido:

- Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud en el Trabajo, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de Desvío Vehicular y Plan de Monitoreo Acústico (solo gestión).
- Pavimentación y Sanitización Vial.
- Veredas, Rampas y Mardillos.
- Gradénas - (de ser el caso).
- Cunetas y Bodeques.
- Sanínel y Área Verde - (de ser el caso).
- Berma central y/o laterales - (de ser el caso).
- Muros de Contención - (de ser el caso).
- Póniton tipo Alcantarilla o conexos - (de ser el caso).
- Mobiliario Urbano (bancos, bancas u otros) - (de ser el caso).
- Instalaciones Sanitarias - (de ser el caso).
- Instalaciones Eléctricas - (de ser el caso).

VII. METRADOS

1. Resumen de Metrados
2. Planilla de Metrados por Ítem
3. Planilla de Metrados de Movimiento de Tierra

VIII. PRESUPUESTO

1. Resumen del Presupuesto.
2. Presupuesto Actualizado (hasta los 05 meses).
3. Análisis de Costos Unitarios.
4. Desagregado de Gastos Generales (G.G. Fijos y G.G. Variables).
5. Desagregado de Gastos de Supervisión.
6. Cálculo de la Montalización y Desmontalización de Equipos.
7. Cálculo del Flete - (de ser el caso).
8. Fórmula Polinómica.
9. Listado de Insumos.
10. Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de los insumos representativos).

IX. CRONOGRAMA

1. Cronograma Físico de Obras (Diagrama Gantt).
2. Programa de ejecución de Obras (PERT - CPM).

Dirección: Jr. Nicolás de Piérola S/N. Plaza de Armas - Uco - Huari - Ancash
e-mail: mduco@ucohuari.com
RUC: 20221022210



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH



3. Calendario de Avance de Obras Valorizado.
4. Cronograma adquisición de materiales y loss de equipos.
X. ANEXOS
1. Registro Fotográfico (Descripción por vías, cuadras y progresinas).
2. Plan de Desvío Vehicular.
3. Documento de Disponibilidad de Cantera y Material excedente de obra (baldados).
4. Otros Documentos (Permisos, Planos, etc.) - (de ser el caso).

XI. PLANOS

1. Índice de Planos.
2. Plano de Ubicación y Localización (Incluir todos satelitales).
3. Plano de Ubicación de Calciatas.
4. Plano de Ubicación de Canchales, Fuentes de Agua y Material Excedente (Baldados).
5. Plano de Mitigación Ambiental (Ubicación de contenedores para residuos según NTP 900 058).
6. Plano de Desvío Vehicular.
7. Plano de Plano Topográfico (Situación Actual).
8. Plano de Servicios Existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefonía).
9. Plano de Demoliciones - (de ser el caso).
10. Plano de Perfiles Longitudinales de vías existentes.
11. Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales.
12. Plano de Panteamiento General del Proyecto.
13. Plano de Secciones típicas.
14. Plano de Pavimentos y Juntas.
15. Plano de Sanitización Vial.
16. Plano de Veredas, Rampa, Mardillos y conexos.
17. Plano de Gradénas - (de ser el caso).
18. Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Gradénas - (de ser el caso).
19. Plano de Cunetas y Bodeques (Incluir sentido del flujo).
20. Plano de Saníneles y Áreas Verdes - (de ser el caso).
21. Plano de Berma central y/o laterales - (de ser el caso).
22. Plano de Muros de Contención - (de ser el caso).
23. Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Muros - (de ser el caso).
24. Plano de Póniton tipo Alcantarilla o conexos - (de ser el caso).
25. Plano de Mobiliario Urbano (bancos, bancas u otros) - (de ser el caso).
26. Plano de Instalaciones Sanitarias - (de ser el caso).
27. Plano de Instalaciones Eléctricas - (de ser el caso).



Dirección: Jr. Nicolás de Piérola S/N. Plaza de Armas - Uco - Huari - Ancash
e-mail: mduco@ucohuari.com
RUC: 20221022210



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH



3.1.1.14. PRODUCTOS O ENTREGABLES

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

PRODUCTO	ENTREGAS	PLAZO
PRIMER ENTREGABLE	Presentación de: Autocalificación (100%), Estudios Básicos (100%), Memoria de Cálculo (100%), Metrados (100%), Presupuesto (100%), Planos (50%).	35 días calendario a partir de la firma de contrato
SEGUNDO ENTREGABLE	Presentación de: Índice General del Proyecto, Resumen Ejecutivo (100%), Memoria Descriptiva (100%), Especificaciones Técnicas (100%), Cronograma (100%), Anexos (100%), Planos (100%), Disco óptico (cdi-version digital) Para su APROBACION MEDIANTE RESOLUCION y ser cargado a la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET 2).	15 días calendario a partir de la aprobación del primer entregable
TERCER ENTREGABLE	Presentación de: (1) original y (1) copia del expediente técnico completo, con la conformidad técnica respectiva y dos (2) discos ópticos (cdi-version digital, luego de la evaluación y aprobación por parte de los Evaluadores de la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET 2).	10 días calendario a partir de la aprobación por parte de PRESET 2.

DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES

Se deberá presentar todo el contenido descrito a continuación.

INDICE GENERAL DEL PROYECTO

El Índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden del cual deberá asignarse la numeración resultante de la titulación del Expediente Técnico.

1. ADMISIBILIDAD

Se presentará los documentos necesarios para presentar ante el MIVCS y ser admitido el proyecto en la etapa de Admisibilidad y pasar a la etapa de Calidad. Estos documentos son: Plano de Planeamiento General del Proyecto Integral, El monto del Proyecto Integral, Población del Centro Poblado Urbano, Plano de Beneficiarios directos, Plano de Beneficiarios Directos, Plano de Cierre de Brechas, Plano Fotográfico, Declaración Jurada que indique que la Inversión se ejecutará de forma indirecta, Declaración Jurada que indique que no tienen proyectos paralelos y pendientes por cerrar, Declaración Jurada que indique que la zona de intervención se encuentra en una cruce/inscripción, Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe), Documento del Concesionario que garantiza la factibilidad de servicio eléctrico - (de ser el caso).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH

45

II. RESUMEN EJECUTIVO

Debe describirse de manera clara y resumida todos los aspectos relevantes del proyecto. Sin ser limitativo debe contener: Nombre del proyecto, Código único de inversión, Ubicación, Accesibilidad a la zona, Antecedentes, Estado actual de la zona, Descripción del Proyecto (Medios físicos), Pazo de Ejecución, Resumen de Presupuesto.

III. MEMORIA DESCRIPTIVA

Para tener una descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollará en la memoria descriptiva los siguientes ítems: Nombre y Código del Proyecto, Ubicación, acceso al proyecto y plano de cierre de brechas, Ubicación de Canchales, Fuentes de agua y Material existente de obra (botaderos), Antecedentes e Información General, Características situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria, servicios existentes, Existentes (Incluir fotos con descripción), Descripción del Proyecto y Medios, Cuadro de Resumen de Medios Físicos, Resumen del Presupuesto, Pazo de Ejecución de Obra, Modalidad de Ejecución y Sistema de Contratación.

III. ESTUDIOS BÁSICOS

1. Estudio Topográfico.

Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye foto de los puntos tomados, plano fotográfico).

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel en toda la extensión del proyecto.

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

- ✓ Objetivo
- ✓ Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- ✓ Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- ✓ Fóts de BM
- ✓ Coordenadas UTM
- ✓ Plano Topográfico
- ✓ Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dato por el IGN; BMs Auxiliares; Lotea de Inversión (Copia), etc.
- ✓ Conclusiones recomendaciones.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH



2. Estudio de tráfico.

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

- El estudio de tráfico contendrá lo siguiente:
- ✓ Identificación de "tramos homogéneos" de la demanda.
 - ✓ Contorno de tráfico en estaciones sustranizadas y aprobadas por la entidad contratante.
 - ✓ Los contornos 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. Manual de Carreteras. Diseño Geométrico Página 279 Revisada y Corregida a enero de 2018.
 - ✓ 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 elevará durante 4 días y un mínimo de 12 horas cada día (turno día y noche) hasta completar dos días.
 - ✓ Estudio de Inventario Vial: De acuerdo al manual de inventarios viales del MTC

3. Estudio de Mecánica de Suelos

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, perfil topográfico, etc. Los ensayos deben ser de laboratorio de mecánica de suelos acreditados por INDECOPI.

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

- Número de calicata por componentes
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Fisco-Química del Suelo)
- Capacidad Portante

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

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

Dirección: Jr. Nicolás de Piérola S/N - Plaza de Armas - Uco - Huarí - Ancash
e-mail: mdhuc@uco2023-2026@hotmail.com
RUC: 20220122210



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH



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

4. Estudio Hidrológico e Hidráulico

Comprenderá los resultados del estudio hidrológico e Hidráulico de la zona del proyecto y el diseño hidráulico de las obras de drenaje y complementarias correspondientes.

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 comprende 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:

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

El cálculo presentará desde la precipitación hasta la intensidad.

5. Estudio de Seguridad Vial y Señal en el Trabajo

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, hechos 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 inconsistentes o inadecuadas, puntos de curva y recorrido de animales, peatones y ciclistas, paradas de buses, inadecuados dispositivos de seguridad vial, insuficiente o inadecuada señalización y otros).

6. Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente

El propósito es definir los aspectos del proyecto que puedan potencialmente generar tanto impactos negativos como positivos al ambiente. La evaluación del impacto ambiental del proyecto y su entorno estará encaminado a identificar, predecir, interpretar y comunicar los probables impactos ambientales que se originarán en las etapas de planificación, construcción y operación de este proyecto, a fin de implementar las medidas de mitigación que eviten y/o minimicen los impactos ambientales negativos, y en el caso de impactos ambientales positivos, implementar las medidas que refuercen los beneficios generados por la ejecución de este proyecto. De ser el caso establecer la compensación de los impactos

Dirección: Jr. Nicolás de Piérola S/N - Plaza de Armas - Uco - Huarí - Ancash
e-mail: mdhuc@uco2023-2026@hotmail.com
RUC: 20220122210



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH



irreversibles. Tener en consideración el nivel de estudio (Según detallado) que se realizará, en concordancia con la LEY del SEIA.

- Son objetivos específicos del estudio de impacto ambiental los siguientes:
 - Evaluar el potencial y estado actual del medio social y urbano en el que se desarrollará el proyecto.
 - Determinar los impactos ambientales que puede generar el proyecto durante las etapas de planificación, construcción y operación.
 - Incorporar en el estudio, las partidas presupuestales que son consideradas en el estudio de impacto ambiental

VII. Estudio de Gestión de Riesgos.

Según lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 012-2017-JOSCECD (Modificada al 23.05.2017).

V. MEMORIA DE CALCULO

En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus correspondientes normas técnicas.
El planeamiento de Ingeniería deberá aplicarse a las normas de Ingeniería del caso que correspondan, adjuntando los cálculos y diseños que ameriten.

VII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra, para ello deberán considerarse por cada partida o ítem, que componga el presupuesto, lo siguiente:

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

Considerar y recomendar en las Especificaciones Generales, que la maquinaria o equipo a utilizar no deberá tener más de cinco años de antigüedad.

VII. METRADOS

Representar el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar. Deberán tener en cuenta en la elaboración de los metrados, la "Norma Técnica. Metrados para Obras de Edificación y Rehabilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073 - 2010/VVENDIA/MCSJONG del 04 de mayo del 2010.

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, a fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH



VIII. PRESUPUESTO

1. Resumen del presupuesto

Detalle del presupuesto de obra que debe consignarse en el expediente técnico, en el siguiente cuadro.

Cuadro N° 01: Resumen del presupuesto de obra (por Unidad de Construcción)			
Ítem	Descripción	Cantidad	Valor (S/)
1	Trabajo de...	...	...
2	Trabajo de...	...	...
3	Trabajo de...	...	...
4	Trabajo de...	...	...
5	Trabajo de...	...	...
6	Trabajo de...	...	...
7	Trabajo de...	...	...
8	Trabajo de...	...	...
9	Trabajo de...	...	...
10	Trabajo de...	...	...
11	Trabajo de...	...	...
12	Trabajo de...	...	...
13	Trabajo de...	...	...
14	Trabajo de...	...	...
15	Trabajo de...	...	...
16	Trabajo de...	...	...
17	Trabajo de...	...	...
18	Trabajo de...	...	...
19	Trabajo de...	...	...
20	Trabajo de...	...	...
21	Trabajo de...	...	...
22	Trabajo de...	...	...
23	Trabajo de...	...	...
24	Trabajo de...	...	...
25	Trabajo de...	...	...
26	Trabajo de...	...	...
27	Trabajo de...	...	...
28	Trabajo de...	...	...
29	Trabajo de...	...	...
30	Trabajo de...	...	...
31	Trabajo de...	...	...
32	Trabajo de...	...	...
33	Trabajo de...	...	...
34	Trabajo de...	...	...
35	Trabajo de...	...	...
36	Trabajo de...	...	...
37	Trabajo de...	...	...
38	Trabajo de...	...	...
39	Trabajo de...	...	...
40	Trabajo de...	...	...
41	Trabajo de...	...	...
42	Trabajo de...	...	...
43	Trabajo de...	...	...
44	Trabajo de...	...	...
45	Trabajo de...	...	...
46	Trabajo de...	...	...
47	Trabajo de...	...	...
48	Trabajo de...	...	...
49	Trabajo de...	...	...
50	Trabajo de...	...	...
51	Trabajo de...	...	...
52	Trabajo de...	...	...
53	Trabajo de...	...	...
54	Trabajo de...	...	...
55	Trabajo de...	...	...
56	Trabajo de...	...	...
57	Trabajo de...	...	...
58	Trabajo de...	...	...
59	Trabajo de...	...	...
60	Trabajo de...	...	...
61	Trabajo de...	...	...
62	Trabajo de...	...	...
63	Trabajo de...	...	...
64	Trabajo de...	...	...
65	Trabajo de...	...	...
66	Trabajo de...	...	...
67	Trabajo de...	...	...
68	Trabajo de...	...	...
69	Trabajo de...	...	...
70	Trabajo de...	...	...
71	Trabajo de...	...	...
72	Trabajo de...	...	...
73	Trabajo de...	...	...
74	Trabajo de...	...	...
75	Trabajo de...	...	...
76	Trabajo de...	...	...
77	Trabajo de...	...	...
78	Trabajo de...	...	...
79	Trabajo de...	...	...
80	Trabajo de...	...	...
81	Trabajo de...	...	...
82	Trabajo de...	...	...
83	Trabajo de...	...	...
84	Trabajo de...	...	...
85	Trabajo de...	...	...
86	Trabajo de...	...	...
87	Trabajo de...	...	...
88	Trabajo de...	...	...
89	Trabajo de...	...	...
90	Trabajo de...	...	...
91	Trabajo de...	...	...
92	Trabajo de...	...	...
93	Trabajo de...	...	...
94	Trabajo de...	...	...
95	Trabajo de...	...	...
96	Trabajo de...	...	...
97	Trabajo de...	...	...
98	Trabajo de...	...	...
99	Trabajo de...	...	...
100	Trabajo de...	...	...

2. Análisis de Costos Unitarios

Cada partida que componga el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el número y/o ítem.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el ítem 7 relación de insumos y cotización de materiales.

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

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejados, entre otros, por revistas especializadas de construcción.

3. Desagregado de Gastos Generales (G.G. Fijos y G.G. Variables).
Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desgajado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

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

5. Cálculo del Flete

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH

304



6. **Formula Polinómica**
Aplica solo para los presupuestos de Obra en la Modalidad de Ejecución Contractual-For
Contrata.
Las formulas polinómicas, adaptarán la forma general básica establecida en el Decreto
Supremo N° 011-79-VC.
En este se precisa, entre otras:

Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4)
formulas polinómicas. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, solo
podrá emplearse hasta ocho (8) formulas polinómicas.
El número de monomios que componen la formula polinómica no exceda de ocho (8) y que
el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05). Cada
coeficiente de incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo
tres (03).

La suma de los coeficientes de incidencia siempre sera igual a la unidad (1).
Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al másimo. Los
Básicos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio. Entre otras.

7. **Legado de Insumos**

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

IX. **CRONOGRAMA**

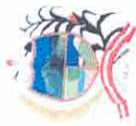
Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como
finalidad que la Entidad controle el avance de la obra, constan de: Cronograma Físico de Obras
(Diagrama Gantt), Programa de ejecución de obra (PERT-GPM), Calendario de Avance de
Obras Valorizado y el Cronograma de Adquisición de Materiales y aso de equipos.

X. **ANEXOS**

Se presentará los siguientes anexos: Registro Fotográfico (Descripción por vías, cuadros y
progresivos), Plan de Desvío Vehicular y Documento de Disponibilidad de Cartera y Material
excidente de obra (podadores). Además, se adjuntará información no contemplada en ítems
anteriores pero que el consultor considere necesaria como: Permisos, Planes, etc.

IX. **PLANOS**

Serán elaborados de la forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos
de la obra. Comprenderán planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Proporcionarán
gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento
para la aplicación (Conceptos Generales - Expediente Técnico de Obra - RC N° 117-2007-OG).
Se deberá uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la Unidad Ejecutora
responsable de su elaboración y revisión correspondiente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH

332



Mx. Importante: Todos los planos deberán de ser presentados a escala adecuada y
equidistancia de las curvas a nivel adecuadas de acuerdo a las recomendaciones del
Reglamento del MTC, indicar en membrete el nombre del profesional responsable,
referenciado al Sistema WGS84 en coordenadas UTM, y planos que a criterio del evaluador
considere necesario para la correcta formulación del Expediente Técnico.

EVALUACION EN PRESET 2

Luego de ser aprobada el ítem 2, se cargará el expediente técnico completo a la Plataforma
de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET 2) del Ministerio de
Vivienda, Construcción y para su respectiva evaluación y aprobación por parte de los evaluadores
del Programa de Mejoramiento Integral de Barrios.

Para el levantamiento de observaciones brindadas por el Evaluador, el proyectista y/o consultor lo
realizara según los plazos máximos que están detallados en el marco de la establecido en el
reglamento de la ley de contrataciones contractual, artículo 168 Recepción y conformidad "...si
se trata de consultoría, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de
veinte (20) días...", de notificado por el área usuaria, el informe del levantamiento de
observaciones.

NOTA: El presente contenido mínimo no es limitativo, éste puede ser ampliado según necesidad y
a criterio del consultor en coordinación con los evaluadores del Expediente Técnico, pero en ningún
caso puede disminuirse algún ítem.

El Consultor deberá entregar, el Expediente Técnico final en: un (01) original y tres (01) copia
firmado y sellado en todos los planos y hojas del documento, el mismo estará firmado por el
consultor y cada especialista en los documentos de su especialidad.

Por cada ítem se presentará un (01) original firmado y sellado en todos los planos y hojas del
documento, el mismo estará firmado por el consultor y cada especialista en los documentos de
su especialidad.

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

- o Textos en Word.
- o Hojas de cálculo y cronogramas: en Excel, Ms Project o similar.
- o Planos: en AutoCAD o Similar.
- o Presupuestos: en S10 Costos y Presupuestos o Similar.

Nota:

El Expediente Técnico se presentará en archivadores de palanca, se usará papel fotostático tamaño
A4 para la ficha técnica, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, muestros, presupuesto
y otros, y papel blanco para ploteo o papel cañon de 80 gr. para los planos.

Los planos originales deben ser presentados en tamaño 80 cm x 60 cm. (o mayor de requerido),
deben estar ordenados en ricas porta planos, de manera que permitan su fácil desajustamiento
para hacer reproducciones.

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

157

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO
HUARI - ANCASH



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

PRODUCTO FINAL

Luego de contar con la aprobación por parte del Programa de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET 2) y de la Entidad, el expediente técnico será entregado en medio impreso y debidamente firmado (TRES (03) ORIGINALES) y en medio magnético TRES (03) UNIDADES (CD o USB), conteniendo toda la documentación requerida en versión digital en archivos nativos (editables).

3.1.1.15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Expediente Técnico será entregado al programa de Mejoramiento Integral de Barrios para su evaluación y aprobación correspondiente, (en caso así correspondiente).

Mejoramiento Integral de Barrios (del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento) y/o de la Entidad, éstos serán comunicados al consultor para el levantamiento de las observaciones.

La Conformidad del Servicio será otorgada por el área usuaria una vez que el Expediente Técnico sea presentado sin observaciones.

Si el encargado de realizar la evaluación de dicho estudio plantea observaciones al expediente, el área usuaria deberá comunicar al Consultor para que las subsane en un plazo prudencial, en función de la complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de 5 (CINCO) días calendario ni mayor de 20 (VEINTE) días calendario contados a partir de la recepción de las observaciones. Si pasa el plazo otorgado, el contratado no cumple a cabalidad con la subsanación, la Entidad le aplicará la penalidad por cada día de atraso a partir de la segunda notificación al Consultor y de ser el caso dará por resultado el contrato u orden de servicio.

Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio manifestamente no cumpla con las características y condiciones solicitadas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda y se resolverá el contrato de forma total. Los tiempos de revisión, evaluación, dar conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, y otros no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causas de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho a EL CONSULTOR a reclamar pagos por prestaciones adicionales.



Director: Jr. Nicolás de Piérola S.N. Plaza de Armas Uco - Huari - Ancash
e-mail: mdup@uco2023.gov.pe
Ruc: 20223022210



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO
HUARI - ANCASH



3.1.1.16. FORMA DE PAGO:

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de la siguiente manera:

N° de pago	FORMA DE PAGO	
	A la APROBACIÓN del Primer entregable, por parte de la Unidad de estudios y proyectos.	Porcentaje
PRIMER PAGO	A la APROBACIÓN MEDIANTE RESOLUCIÓN del Expediente Técnico, por parte de la Unidad de estudios y proyectos. Y a la carga de mismo a la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET 2).	45%
SEGUNDO PAGO	A la evaluación, levantamiento de observaciones y aprobación del expediente técnico en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET 2).	45%
TERCER PAGO		10%

3.1.1.17. OBLIGACIONES

a. Obligaciones de la Entidad.
La Municipalidad Distrital de Uco, entregará al Consultor, toda la documentación existente relacionada al proyecto (estudios, croquis, planos) en medios magnéticos de existir.
Las coordinaciones con la Municipalidad Distrital de Uco, se realizarán a través de los profesionales técnicos de las Unidades competentes.

b. Responsabilidad Del Consultor y obligaciones del consultor
El Consultor confirmará un equipo técnico y con la experiencia profesional necesaria, en concordancia con lo descrito en el requerimiento para el personal del equipo técnico mínimos, quienes serán los responsables de la elaboración de los productos con sus respectivos entregables, debiendo el Consultor garantizar la participación de dichos profesionales, el cual será constatado por el supervisor de la ejecución del expediente.
Los Profesionales que conforman el equipo del consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la ejecución del expediente técnico.

Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas, el Consultor deberá informar oportunamente a la supervisión de la elaboración del expediente técnico, en la elaboración de los alcances del proyecto y que estén relacionados con el estudio de preinversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que deriven de ello.

El Consultor deberá presentar los planos y documentos de todas las presentaciones totalmente foliadas, selladas y firmadas por el personal responsable de cada especialidad, asistido del consultor, jefe de estudio y/o Representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión, por parte del supervisor de la ejecución

Director: Jr. Nicolás de Piérola S.N. Plaza de Armas Uco - Huari - Ancash
e-mail: mdup@uco2023.gov.pe
Ruc: 20223022210



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH

del expediente técnico. No se considerará recepcionada la presentación de la etapa correspondiente, cuando se encuentre incompleta, sin la firma de cada especialista o de cada desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.

La Responsabilidad del Consultor, recae durante la fase de ejecución de la presente ejecución de obra y equipamiento así como durante la fase del proceso de selección o convocatoria de personal, y aun después de ejecutadas las obras; siendo responsable por los delitos y vicios propios de los Expedientes Técnicos, si los hubiere.

Todo cambio de personal profesional se hará previa aprobación de la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural. El Profesional reemplazante, presentará el perfil del profesional con características similares o que superen lo ofrecido en la especialidad correspondiente. Todos los profesionales que conformen al Equipo Técnico tendrán responsabilidad funcional por deliverables en el expediente técnico de obra, tal como lo indica el punto 6.8.4 de la Directiva N° 011-2016-03-GP/ROD, "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra" Resolución de Contratación N° 147-2016-CG.

El Consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD, puntuales por los plazos en el proceso de licitación.

El consultor deberá tener la disponibilidad inmediata para la ejecución del servicio de consultoría.

El consultor deberá contar con una oficina de coordinación equipada con equipos de cómputo, comunicación (internet y teléfono), ya sea en el distrito de Uco o en algún distrito del ámbito nacional, lo cual deberá sustentarse con copia de la propiedad, posesión o alquiler u contrato.

El consultor no deberá estar comprometido en ninguno de los impedimentos señalados en el Art. 139° de la Ley de Contrataciones del Estado, (documento que será presentado a la firma del contrato).

3.1.1.18. PENALIDADES

SI EL CONSULTOR incumpliere con la supervisión de la obra en las condiciones establecidas en el Contrato, La Municipalidad Distrital de Uco, aplicará las penalidades conforme a lo dispuesto en el Artículo 161 y 162 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, OTRAS PENALIDADES (ART.163 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225 - LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO).

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD CALCULO	MONTO
1	No cumple con la participación del personal profesional planteado en la propuesta técnica según cronograma y tiempo de participación.	Por día y persona *	*0.25% x M
2	No cumple con la disposición de una oficina equipada, o el uso de materiales o equipos (vehículo o medio de comunicación o espacio local, etc.) establecidos en los Términos de referencia.	Por día *	*0.25% x M
3	No presentar los informes de avance cumplido * en la fecha establecida, según lo exigido en la presentación de temas de términos de referencia	Por día *	*0.10% x M

Dirección: Jr. Nicolás de Piérola S/N. Plaza de Armas - Uco - Huarí - Ancash
e-mail: mdajudicacion2023-2026@ucopmunicipal.com
RUC: 202210127210



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH

3.1.1.19. PENALIDADES

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD CALCULO	MONTO
4	No cumple con las responsabilidades de pago del salario u honorarios al personal profesional incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley.	Por ocurrencia	*0.10% x M
5	El personal profesional del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por la Municipalidad y confirmadas por el Consultor.	Por día y persona *	*0.10% x M
6	No cumple con lo estipulado en la Ley y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Por ocurrencia	*0.15% x M
7	No cumple en entregar el calendario de Estudio o cronograma de actividades detallado, en los plazos solicitados.	Por ocurrencia	*0.10% x M

Cuadro N° 11. Cuadro de otras penalidades
M. Monto de Contrato vigente

El Procedimiento para la aplicación de otras penalidades para Estudios de Consultoría en el desarrollo de Estudios Definitivos se es el siguiente:

- a) El Evaluador de Estudios al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el cuadro N°11 Tabla de Penalidades, remite una carta de preaviso al consultor estableciéndole un plazo para la subsanación de infracción. En los casos de infracciones reincidentes para directamente al ítem c).
- b) El Consultor rectifica el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al ítem siguiente numeral.
- c) El Evaluador del Estudio, procede a calcular la penalidad e informa a la Jélatu, según la Tabla establecida en el cuadro N°
- d) 11, según corresponda, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona y ocurrencia, de correspondiente, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido monto contrato pasar al ítem g).
- e) El Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural o al Jefe de Estudios y Proyectos mediante carta conmina al consultor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización, pudiendo también ser calculada en pago último, previendo que no sobrepase el porcentaje máximo de penalidad.
- f) El Evaluador del Estudio elabora y remite a su Jélatu la valorización con la aplicación de la penalidad.
- g) El Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad, previo informe del Área de Estudios y Proyectos.
- h) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, el Evaluador del Estudio, elabora y podrá disponer al Jefe de Área de Estudios y Proyectos y este a su vez al Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural inicia la Resolución del Contrato de consultoría.
- i) El Consultor del proyecto evalúa la conveniencia del proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría, en caso proceda, aplica el procedimiento Resolución de Contrato de Consultoría.

Dirección: Jr. Nicolás de Piérola S/N. Plaza de Armas - Uco - Huarí - Ancash
e-mail: mdajudicacion2023-2026@ucopmunicipal.com
RUC: 202210127210



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH

3.1.1.19. VALOR REFERENCIAL

En el valor referencial de la Elaboración del Expediente Técnico se debe considerar IGV, Gastos Generales y Utilidades; así como también seguros, impuestos, judicial, beneficios sociales; y todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la consultoría, **el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado de determinar el Valor Referencial y así modificar (de ser el caso) el Valor Referencial.**

Dicho monto, comprende: el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y boos cuando da hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo de EL CONSULTOR, impuestos de cualquier naturaleza, impuestos transitorios directos y contra lógicos.

Cuadro N° 12: Cuadro de estructura de costos-Valor Referencial

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	UNITARIO	SUB TOTAL
I	ADMISIBILIDAD				
II	RESUMEN EJECUTIVO	UND	1.00		
III	MEMORIA DESCRIPTIVA	UND	1.00		
IV	ESTUDIOS BÁSICOS	UND	1.00		
	- Estudio topográfico (considerar 2 puntos de elevación)	UND	1.00		
	- Estudio de Tráfico	UND	1.00		
	- Estudio de Mecánica de Suelos (Laboratorio con certificados de calificación)	UND	1.00		
	- Estudio de las Canteras (Laboratorio con certificados de calificación)	UND	1.00		
	- Diseño de Muro de Contorno y/o Anillo (Laboratorio con certificados de calificación)	UND	1.00		
	- Estudio de Fiebre de Agua	UND	1.00		
	- Estudio Hidrológico e Hidráulico	UND	1.00		
	- Estudio de Seguridad Vial y Señalización	UND	1.00		
	- Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo	UND	1.00		
	- Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente	UND	1.00		
	- Estudio del Cuadro de Riesgos (Directiva N° 012-2017-DS-DESE)	UND	1.00		
	- Estudio de Evaluación de Pavimento (PCI, IZSR O FICR) - (de ser el caso)	UND	1.00		
	- Estudio de Viabilidad (Especialista acreditado por CESPREMI) - (de ser el caso)	UND	1.00		
V	MEMORIA DE CÁLCULO	UND	1.00		
	- Diseño Geométrico	UND	1.00		
	- Diseño Vial Urbano	UND	1.00		
	- Diseño de Puentes y Juntas	UND	1.00		
	- Memoria de Cálculo de Estructuras (construcción, muros, puentes tipo pila y otros)	UND	1.00		
	- Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias - (de ser el caso)	UND	1.00		
	- Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas - (de ser el caso)	UND	1.00		
VI	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UND	1.00		

Dirección: Jr. Nicolás de Piérola S/N - Plaza de Armas - Uco Huari - Ancash
e-mail: mdu@uco2023-2026@hotmail.com
RUC: 202229022210



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	UNITARIO	SUB TOTAL
VI	METRADOS				
VIII	PRESUPUESTO	UND	1.00		
IX	CRONOGRAMA	UND	1.00		
X	ANEXOS	UND	1.00		
XI	PLANCOS	UND	1.00		

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL	
	HABILITACIÓN	
	Requisitos:	
	El Postor no deberá mantener sanción vigente emitida por el OSCE, ni estar inapropiado, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.	
	El Consultor deberá ser una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores en la especialidad de consultoría en obras viales y afines - Categoría B o superior.	
	Importante	
	De conformidad con la Orden N° 186-2019-OTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
	Acreditación:	
	Se actualizará con copia de RNP, copia de ficha RUC con registro activo y habido.	
	Importante	
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito	
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	Requisitos:	
	1. JEFE DE PROYECTO. Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado.	
	2. ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS GEOTECNIA. Título profesional de Ingeniero Civil y/o Geólogo, colegiado y habilitado.	

Dirección: Jr. Nicolás de Piérola S/N - Plaza de Armas - Uco Huari - Ancash
e-mail: mdu@uco2023-2026@hotmail.com
RUC: 202229022210



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO
HUARI - ANCASH



3. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.

Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 40.3 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.

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 186 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE DE PROYECTO

Experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto o Gerente de Proyecto o Especialista en Infraestructura Vial y Pavimentos en ejecución, supervisión y/o consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS/GEOTECNIA

Experiencia mínima de un (01) año como Ingeniero en pavimento y geotecnia y/o Ingeniero en Pavimento y/o Responsable de Pavimentos y/o Ingeniero Geotécnico y/o Ing. Geólogo en ejecución, supervisión, estudios y/o consultoría de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Experiencia mínima de un (01) año como Ingeniero Especialista en Costos y Presupuesto y/o Ingeniero de métricas en ejecución, supervisión, estudios y/o consultoría de obras en general.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 186 del Reglamento.

B.3 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

N°	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
01	Computadora de Escritorio o Laptop incluido Software.	und	03

Requisitos:

Dirección: Jr. Nicolás de Pirola S/N Plaza de Armas Tte. Huari - Ancash
E-mail: compras@uco2026@gmail.com
RUC: 20223022210



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO
HUARI - ANCASH



02	Impresora Multifuncional.	und	01
03	Estación total y/o GPS diferencial	mes	01
04	GPS	mes	01
05	Camioneta	mes	01

El equipamiento estratégico será de una antigüedad no mayor a cinco años. Se podrá acreditar con Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo 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.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 40.3 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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a A UNA (01) VEZ 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 computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran obras similares a los siguientes:

Definición de obras similares: Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Recuperación de infraestructura vial y/o servicio de transitable y/o pavimentación de pistas, avenidas, calles, calzadas, carreteras, hondas, caminos vecinales y de otras vías en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, concurrencia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

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

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

Dirección: Jr. Nicolás de Pirola S/N Plaza de Armas Tte. Huari - Ancash
E-mail: compras@uco2026@gmail.com
RUC: 20223022210



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO
HUARI - ANCASH



En los casos que se acredite experiencia adquirida en concursos, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio en el 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.

Además, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.03.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", dejando presuntiva que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precisara o existiera el requerimiento, se solicita al postor la documentación que acredite el cumplimiento de lo requerido, de conformidad con el numeral 7.2.1 del artículo 17 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Requisitos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada de ser el caso, autoseñalada. Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del requisito de experiencia de estos. Para dichos casos, consignará de manera detallada los documentos que deberá presentar los postores en el ítem 4.5) del numeral 7.2.1.1 de las bases de las bases.
- Los requisitos de calificación referidos a los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado fehacientemente, y no mediante declaración jurada.

Dirección: Jr. Nicolás de Piérola S.N. Plaza de Armas - (Caj. Huari - Ancash)
e-mail: mhuari@uco2023.2023informa.com
Ruc: 20223022210

ING. KARLA GARCÍA GARCÍA
DIRECTORA GENERAL DE
ESTUDIOS Y PROYECTOS

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) 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.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
Acreditación:		M >= [03]17 veces el valor referencial:
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.		[80] puntos
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.		M >= [02] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial:
		[70] puntos
		M > [01]18 veces el valor referencial y < [02] veces el valor referencial:
		[60] puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		Desarrolla la metodología que sustente la oferta
1. PLAN DE TRABAJO		20 puntos
2. MECANISMO DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD		
3. PLAN PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		No desarrolla la metodología que sustente la oferta

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente la 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

M >= 2 veces el valor referencial [] puntos
M >= 1.5 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
4. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 5. GESTION AMBIENTAL	Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	0 puntos
PUNTAJE TOTAL		

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{Q_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², 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,

²¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 07 año(s) contado a partir de la conformidad 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

3.1.1.18. PENALIDADES

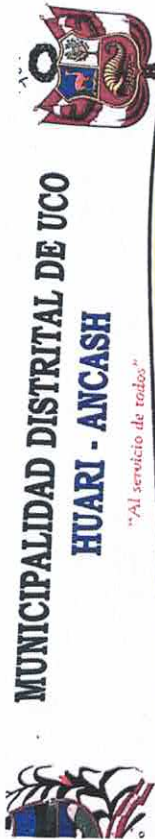
SI EL CONSULTOR incumple con la supervisión de la obra en las condiciones establecidas en el Contrato, La Municipalidad Distrital de Uco, aplicará las penalidades conforme a lo dispuesto en el Artículo 161 y 162 el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225.

OTRAS PENALIDADES (ART. 163 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225 - LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO).

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD CALCULO	MONTO
1	No cumple con la participación del personal profesional planteado en la propuesta técnica según cronograma y tiempo de participación.	Por día y persona *	*0.25% x M
2	No cumple con la disposición de una oficina equipada, o el uso de materiales o equipos (vehículo o medio de comunicación o estación total, etc.) establecidos en los Términos de referencia.	Por día*	*0.25% x M
3	No presentar los informes de avance completo* en la fecha establecida, según lo exigido en la presentación de tareas de términos de referencia	Por día*	*0.10% x M

Las de Plótola S/N - Plaza de Armas - Uco - Huarf - Ancash
+2023-2026@hotmail.com





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO
HUARI - ANCASH

"Al servicio de todos"

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD CALCULO	MONTO
4	No cumple con las responsabilidades de pago del salario u honorarios al personal profesional incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley.	Por ocurrencia	*0.10% x M
5	El personal profesional del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por la Municipalidad y confirmadas por el Consultor	Por día y persona *	*0.10% x M
6	No cumple con lo estipulado en la Ley y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo	Por ocurrencia	*0.15% x M
7	No cumple en entregar el calendario de Estudio o cronograma de actividades detallado, en los plazos solicitados	Por ocurrencia	*0.10% x M

Cuadro N° 11: Cuadro o tabla de otras penalidades

M: Monto de Contrato vigente

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁴.

CAPÍTULO VI

³⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	Fecha de emisión del documento
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social RUC	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADÉMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombre o razón social del integrante del consorcio RUC %
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato Tipo y número del procedimiento de selección Objeto del contrato Descripción del objeto del contrato Fecha de suscripción del contrato Monto total ejecutado del contrato Plazo de ejecución contractual	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico Supervisión de Obra Plazo original Ampliación(es) de plazo Total plazo Fecha de inicio de la consultoría de obra Fecha final de la consultoría de obra
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto Ubicación del proyecto Monto del presupuesto	En caso de elaboración de Expediente Técnico
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra Ubicación de la obra Número de adicionales de obra Monto total de los adicionales Número de deductivos Monto total de los deductivos Monto total de la obra	En caso de Supervisión de Obras
6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ²⁵		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ²⁶		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ²⁷		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ²⁸		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁶ 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, acreditando la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortado 1

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

Consortado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortado 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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

[illegible]

- 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.
- Unicamente, cuando el perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- Si el valor de la experiencia no es su mayor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o los transmitidos por organización social, debiendo acompañar la documentación correspondiente. Al respecto, según la Opción N° 216-2017/DG, "Considerando que la sociedad, al ser una entidad pública, puede transmitir la experiencia adquirida a través de la sucursal para poder acreditar sobre la experiencia". En consecuencia, como medio, según lo previsto en la Opción N° 010-2017/SOTN, "...en una oportunidad posterior a la adjudicación, el postor deberá presentar la evidencia de la experiencia de la sociedad resultante consistente en una firma original y legible de la persona responsable de la experiencia, con un sello personalizado de la misma, acompañado de una copia certificada de la experiencia, en formato digital, en un archivo electrónico en formato pdf, en idioma español, en tamaño carta, en color y en alta resolución, en un solo archivo adjunto, en un correo electrónico dirigido al correo electrónico de la Oficina Ejecutiva de Proceso, antes de la hora de cierre de recepción de ofertas. 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 tres períodos".
- Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso
- El tipo de cambio venta debe ajustarse 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.
- Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OBR / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MD/UCS-PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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