

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

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



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



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

### **BASES INTEGRADAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-MDPM**

##### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA EN EL CENTRO POBLADO DE CAYHUAYNA DEL DISTRITO DE PILLCO MARCA- PROVINCIA DE HUANUCO -DEPARTAMENTO DE HUANUCO”**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### Importante

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

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

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA  
RUC N° : 20447367727  
Domicilio legal : AV.JUAN VELASCO ALVARADO N°1650-CAYHUAYNA

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA EN EL CENTRO POBLADO DE CAYHUAYNA DEL DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO”

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

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

El valor referencial asciende a DOCIENTOS SESENTA MIL Y 00/ 100 SOLES, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de AGOSTO-2020

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 260,000.00 (DOCIENTOS SESENTA MIL Y 00/100 SOLES)	S/ 234,000.00 (DOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL y 00/00 soles)	S/. 286,000.00 (DOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL y 00/100 SOLES)

#### Importante

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

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

#### Importante para la Entidad

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.
- En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>5</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>6</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>7</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>8</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

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

<sup>5</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>6</sup> Día, mes, entre otros.

<sup>7</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>8</sup> Día, mes, entre otros.

<b>Valor Referencial (VR)</b>	<b>Límite Inferior</b>		<b>Límite Superior</b>	
	<b>Con IGV</b>	<b>Sin IGV</b>	<b>Con IGV</b>	<b>Sin IGV</b>
S/ 260,000.00 (DOCIENTOS SESENTA MIL Y 00/100 SOLES)	S/ 234,000.00 (DOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL y 00/00 soles)	S/. 198,305.08 (CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS CINCO y 08/100 SOLES	S/. 286,000.00 (DOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL y 00/100 SOLES)	S/. 242,372.88 (DOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRECIENTOS SETENTA Y DOS MIL y 88/100 SOLES

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

### **1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO**

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

### **1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado según el formato N°002-2020 el 08 de setiembre 2020

### **1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Determinados

#### **Importante**

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

### **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

#### **Importante**

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

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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



Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de la reproducción de base en la oficina de caja de la Municipalidad, ubicado Av. Juan Velasco Alvarado N° 1560-Cayhuayna. de 8:30 a 1:30 horas; luego recabarlas en la Oficina de sub gerencia de Logística.

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

Decreto Legislativo N° 1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional del presupuesto Público.

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia 015-2019 para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 016-20219 para el Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR).
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225. Según modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE y N° 092-2020-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019 y 14 de julio de 2020, respectivamente. Vigentes a partir del 15 de julio de 2020.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>9</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web*

<sup>9</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

*se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

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

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas

empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>11</sup>.

- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
  - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
  - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.*

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

<sup>11</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

#### Importante para la Entidad

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>12</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>13</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>14</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>15</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>16</sup>.

#### **Importante**

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

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

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

*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*

<sup>12</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>15</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>16</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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 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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- n) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>17</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>17</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650-CAYHUAYNA, CON ATENCION A SUB GERENCIA DE LOGISTICA.

### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

## 2.6. ADELANTOS<sup>18</sup>

**"NO SE OTORGARÁ ADELANTOS**

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

- . 40% a la conformidad del primer entregable
- . 40% a la conformidad del según entregable
- . 20% a la aprobación del expediente técnico completo y a la conformidad del área usuaria; considerar la aprobación del expediente técnico

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

- Informe del funcionario responsable de ESTUDIOS Y PROYECTOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650-CAYHUAYNA, CON ATENCION A SUB GERENCIA DE LOGISTICA.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos a reajustes mediante la aplicación de la siguiente fórmula monómica, en base a los índices y precios al consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI :

$K = P (Ir/Io)$  donde

K= Reajuste

P =Monto contractual.

Io = Índice Modificado a la fecha de Contrato

Ir = Índice Modificado a la fecha de facturación

<sup>18</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PILLCO MARCA**  
"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"

**"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO**

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA EN EL CENTRO POBLADO DE CAYHUAYNA DEL DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI: 2477978.**

---

**1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad Distrital de Pillco Marca, a través de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, como Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) y área competente del seguimiento del proyecto en la fase de inversión.

**2. UBICACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO E INFLUENCIA**

Región: Huánuco  
Provincia: Huánuco  
Distrito: Pillco Marca

**3. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Distrital de Pillco Marca, conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, tiene dentro de sus funciones el planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local del distrito y servicio a la población; en ese sentido, dentro de los proyectos de infraestructura que favorecen la atención de las necesidades de servicios urbanos deficientes, a efectos de disminuir y cerrar brechas, en este caso en particular, de infraestructura urbanas edificaciones en el distrito, se ha considerado la ejecución del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA EN EL CENTRO POBLADO DE CAYHUAYNA DEL DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI: 2477978.**

En tal sentido, se requiere la contratación de un Consultor especialista en elaboración de expedientes técnicos, en el marco de la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual, que se encargue de la elaboración del Estudio Definitivo del proyecto.

El servicio de la infraestructura urbanas edificaciones en el distrito de Pillco Marca, es deficiente, los ambientes inadecuados la falta de ambientes y falta de adecuados ambientes para cada área correspondiente y se encuentra en mal estado; el objetivo del proyecto Adecuadas condiciones para la prestación de los servicios administrativos y actividades de gestión por parte de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HUÁNUCO





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



182019N 2003-2022

### "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

Debido a estos antecedentes la Municipalidad Distrital de Pillco Marca ha visto necesario la elaboración del presente proyecto, así como otros aspectos de los términos de referencia, ya que el mercado actual cuenta con servicios profesionales que deberá cumplir las especificaciones y los requisitos mínimos.

En la zona a intervenir no existen intentos anteriores de posibles soluciones a este problema.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Elaboración del estudio definitivo del proyecto de inversión pública, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en la fase de Inversión del proyecto, que desarrollará las componentes de La construcción se compone de un sistema estructural dual, consta de placas, columnas b y vigas de concreto armado. Tiene 6 niveles, siendo el primero un semisótano con muros de sótano de concreto armado. Del nivel primero al quinto constará de placas y columnas de concreto armado, conforme a los estudios de pre inversión a nivel de Ficha Simplificada.

Por lo tanto, se requiere la contratación de una persona natural o jurídica inscrito como Consultor de Obras en el Registro Nacional de Proveedores – especialidad en Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – Categoría B (en adelante EL CONSULTOR), para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA EN EL CENTRO POBLADO DE CAYHUAYNA DEL DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI: 2477978.



#### 5. ALCANCE

EL CONSULTOR elaborará los estudios para el proyecto, evaluando en campo la situación actual del servicio para la Adecuadas condiciones para la prestación de los servicios administrativos y actividades de gestión por parte de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca; preliminarmente se considera que se deben establecer las siguientes metas, siendo no limitativas:

- Construcción de ambiente administrativo: construcción de oficinas del palacio municipal.
- Construcción de ambiente complementario: estacionamiento, deposito general, grupo electrógeno, cuartos de máquinas, deposito, y tanque. sistema.
- Construcción de espacio de socialización: patio de comidas, zona de juegos infantiles, losa deportiva de fútbol y voley y servicios higienicos.
- Implementación de hardware general: INNOVACION TECNOLOGICA - VOZ Y DATA +SISTEMA DE MEDIA TENSION Y SUB ESTACION.
- Implementación de equipo: Implementación de equipamiento y mobiliario para todas las oficinas y ambientes complementarios.
- Otras acciones de intangibles: mitigación ambiental.

EL CONSULTOR deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Realizar visita al lugar de ejecución del proyecto a fin de verificar, inspeccionar y definir los alcances del proyecto.
- Recopilar la información y antecedentes del proyecto que proporcionará la Entidad a través de sus áreas competentes, entre ellos el estudio de pre inversión viable para el proyecto.

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1630 PILLCO MARCA - HUANUCO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



GRATIS 2011 - 2022

### "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

- Realizar coordinación constante entre la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, para lograr aceptabilidad del desarrollo del proyecto en cada una de sus etapas.
- Responder las consultas y/o observaciones al proyecto de parte de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, hasta su aceptación y aprobación.

#### 6. INFORMACIÓN EXISTENTE

La Entidad proporcionará al Consultor la información que exista referente a las necesidades del proyecto; así también, gestionará la presentación de EL CONSULTOR ante las autoridades competentes para los trámites que personalmente tenga que llevar a fin de recabar la información para el proyecto, tal como saneamiento físico legal del terreno, factibilidad de servicios, y otros necesarios para el proyecto.

La Municipalidad Distrital de Pillco Marca, proporcionará al Consultor en plazo no mayor de tres (03) días calendario de emitida la Orden de Servicios o la firma del Contrato de Servicios, la información siguiente, relacionada al proyecto, sustentada en un acta de entrega:

- a) Ficha Técnica Simplificada del proyecto con la que se declaró su viabilidad (Estudio de pre inversión).
- b) Información del catastro y parámetros urbanísticos correspondientes al proyecto.
- c) Otra que sea requerida y esté al alcance de la Entidad.

#### 7. DESARROLLO DEL PROYECTO

Emitida la Orden de Servicio o a la firma del Contrato de Consultoría, se firmará el Acta de Constitución e Inicio para la realización del estudio para el Proyecto, definiéndose los alcances de la realización del Expediente Técnico y cronogramas de entregas.

EL CONSULTOR presentará a la Entidad un Plan de Trabajo de ejecución de actividades, que permita el debido control de seguimiento y cumplimiento de las entregas parciales o total del documento técnico, dentro del plazo de ejecución del servicio.

Para el óptimo desarrollo del Estudio se podrá hacer uso de información básica, que estará puesta a disposición por la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, la misma que deberá ser revisada, analizada, mejorada y/o complementada en cada una de las actividades de la realización del estudio.

Los presentes Términos de Referencia no son limitativos, pudiendo EL CONSULTOR ampliarlos con sus aportes sobre la base de su experiencia, para un mejor resultado en el documento técnico.

La realización del Expediente Técnico de obra para el proyecto debe estar dentro del marco normativo legal y técnico de:

- Sistema Nacional de Inversión INVIERTE.PE
- Norma Técnica CE-010 Pavimentos Urbanos.
- Manual de diseño de pavimentos de bajo volumen de tránsito.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificaciones.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Reglamento para la autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005
- Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 del 26/06/1998
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HILANUCO





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



12121941-2019-2022

### "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

- Normas sobre Impacto Vial
- RM\_409-2017-VIVIENDA
- RM-104-2018-VIVIENDA
- RD-0001-2018-VIVIENDA-PMIB
- RD-0002-2018-VIVIENDA-PMIB
- RD-0003-2018-VIVIENDA-PMIB
- Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- Otras, nacionales e internacionales aplicables, a consideración del Consultor.
- Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 350-2015-EF).y sus modificaciones
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software) de diseño estructural, que cuenten con aceptación internacional y/o nacional.

#### 8. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO QUE DEBE PRESENTAR EL CONSULTOR

##### 8.1 DISEÑO ARQUITECTÓNICO

A continuación, se presenta el contenido mínimo de los Estudios Arquitectónico:

##### 8.1.1. GENERALIDADES

- a) Objetivo del Estudio
- b) Normatividad
- c) Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
- d) Acceso al Área de Estudio.
- e) Condición Climática y Altitud de la Zona.

##### 8.1.2. DISEÑO

- Planteamiento General del Proyecto: Ubicación de Módulos, Áreas de Recreación, Áreas de Acceso y Circulación, Áreas Verdes, etc. Además, se debe tener en cuenta en el planteamiento de los servicios higiénicos los accesorios de seguridad para discapacitados, así como también los accesos mediante rampas de acuerdo a la normatividad vigente.
- Desarrollo Arquitectónico del proyecto (módulos de ambientes administrativos, módulo de servicios, áreas recreativas, elementos de seguridad)
- Distribución y dimensionamiento adecuado de los ambientes y componentes del proyecto, según las necesidades a cubrir.
- Definir acabados, detalles y especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, de acuerdo a la normativa vigente y la zona del proyecto.
- Planos del planteamiento general por niveles, planos de planta por módulos y niveles, planos de cortes y elevaciones general y por módulos, planos de detalles y acabados, cuadros que incluye especificaciones de tipo y características de los materiales a emplearse en los acabados
- Criterios de diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto
  - ❖ Características del Proyecto
  - ❖ Descripción del planteamiento arquitectónico y volumétrico, circulaciones, enumeración de ambientes, áreas por ambiente, áreas libres y obras exteriores
  - ❖ Zonificación vigente o proyectado
  - ❖ Alturas, niveles
  - ❖ Nivel de detalle que necesites, especificando colores de las paredes, acabados de pisos, tipos de ventana
  - ❖ Descripción del proceso (si se construye en etapas).



AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HILANUCO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



### "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

Características Arquitectónicas: el planteamiento arquitectónico ha sido elaborado consignando las normas técnicas para la conceptualización de proyectos arquitectónicos y constructivos del primer nivel de atención, norma que sirve de base para la cuantificación de las áreas de ambiente y como para la dotación de equipos y mobiliarios; además se ha considerado los criterios constructivos señalados en la misma.

#### 8.1.3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Conclusiones.
- Recomendaciones.

#### 8.2. DISEÑO ESTRUCTURAL

A continuación, se presenta el contenido mínimo del Estudio Estructural:

##### 8.2.1. GENERALIDADES

- a) Objetivo del Estudio
- b) Normatividad
- c) Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
- d) Acceso al Área de Estudio.
- e) Condición Climática y Altitud de la Zona.

##### 8.2.2. DISEÑO

- Características de las edificaciones
- Características de los materiales a emplearse
- Metrado de Cargas
- Memoria de cálculo
- Diseño de Tijerales
- Planos del diseño estructural
  - Planta de la estructura
  - Cimentaciones
  - Vigas y Columnas (detalles).
  - Estructura y detalles de cobertura ligera
  - Anexos

El sistema estructural planteado es el tipo de a porticado en donde los elementos principales como zapatas, columnas, vigas son de concreto armado con una resistencia de  $f_c = 210 \text{ Kg/cm}^2$  y la fluencia de acero es de  $f_y = 4200 \text{ Kg/cm}^2$ , considerando las características propias de la zona de suelo y de conformidad a las normas técnicas estipuladas en el Reglamento Nacional de Edificaciones. En el cimiento se ha propuesto Concreto Simple de corridos mezcla de 1:10 cemento – homigón 30% piedra grande y en el sobrecimiento se ha propuesto se ha propuesto Concreto Simple de  $f_c = 140 \text{ Kg/cm}^2$  con una proporción de 1:8 más 25% de piedra mediana todo con cemento Portland Tipo I.

##### 8.2.3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Conclusiones.
- Recomendaciones.

#### 8.3. DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

##### 8.3.1. NORMA TÉCNICA EM.010

#### INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



LEY 2011-2022

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

### 8.3.2. COMPONENTES DE UN PROYECTO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA INTERIOR

Para los efectos de la presente Norma se considera que un proyecto de instalación eléctrica interior consta de lo siguiente:

- Memoria Descriptiva
- Punto de Entrega del Servicio Público
- Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas
- Planos
- Certificado de Habilitación de Proyectos

### 8.3.3. MEMORIA DESCRIPTIVA

Descripción de la naturaleza del proyecto y la concepción del diseño de cada una de las instalaciones que conforman el sistema proyectado.

Punto de Entrega del Servicio Público de Electricidad

### 8.3.4. MEMORIA DE CÁLCULO

Descripción y formulación de los parámetros de cálculo de los diferentes diseños, complementado con las respectivas hojas de cálculo. Particularmente, Cálculo de la Potencia Instalada y Máxima demanda, cálculo del calibre del alimentador principal y alimentadores secundarios y circuitos especiales, selección de equipos de Protección (Interruptores Termomagnéticos), Cálculo de Puesta a tierra según resistividad de terreno, Cálculo de Iluminación.

### 8.3.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Descripción de las características específicas y normas de fabricación de cada uno de los materiales y/o equipos a utilizarse; así como, los métodos constructivos a seguirse. Particularmente se recomienda, considerar cables libres de halógenos, interruptores diferenciales, equipos de fluorescentes con balastos electrónicos, todos los circuitos con cable de tierra, tomacorrientes dobles, tubos PVC SAP, varillas de cobre, entre otros.

### 8.3.6. PLANOS

De acuerdo a la naturaleza y magnitud del proyecto los planos pueden ser:

Planos Generales: Para que mediante aplicación de los símbolos gráficos normalizados en electricidad se haga la distribución de las salidas, diagramas unifilares y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.

Planos de Conjunto: Para identificar la posición relativa de las distintas partes y/o elementos de un sistema, que por su tamaño sea necesario hacerlo. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 ó 1:500.

Planos de Detalle: Para una mejor identificación o comprensión de algunos elementos o parte de los diseños del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 ó 1:25.

### IMPORTANTE

La Factibilidad y Punto de Entrega del Servicio Público, otorgada por la Empresa Concesionaria, es muy importante, porque permitirá confirmar el Tipo de Sistema en Redes Secundarias existentes en la Localidad y la Factibilidad del Concesionario de otorgar la Demanda Proyecta. De no ser posible el suministro solicitado en baja tensión, el Proyectista deberá elaborar un Estudio del Sistema de Utilización en Media

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HUANUCO







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



GERENCIA 2019 - 2022

### "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

Tensión para uso exclusivo del Proyecto.

El esquema a seguirse para Proyectos de Instalaciones interiores es el siguiente:

- I. MEMORIA DESCRIPTIVA
- II. CALCULOS JUSTIFICATIVOS
- III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- IV. METRADO Y PRESUPUESTO
- V. PLANOS Y LÁMINAS DE DETALLES
- VI. ANEXOS: FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO, OTROS.

#### NOTA:

En todos los casos los presupuestos deben estar desarrollados con precios de Mano de Obra oficiales y de aplicación en la Región de Huánuco, asimismo, deben presentar las correspondientes cotizaciones de los materiales y equipos a utilizarse en el Proyecto.

#### 8.4 DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS

A continuación, se presenta el contenido mínimo del Estudio de Instalaciones Sanitarias:

##### 8.4.1. GENERALIDADES

- Objetivo del Estudio
- Normatividad
- Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

##### 8.4.2. DISEÑO

- Diseño integral del sistema de agua potable
- Diseño integral del sistema de desagüe
- Memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias.
- Diseño integral del sistema de evacuación de aguas de lluvia
- Planos del planteamiento general de los sistemas de agua, desagüe, evacuación pluvial.
- Planos de redes interiores de agua y desagüe
- Planos de redes exteriores de agua y desagüe
- Planos de detalles
- Especificaciones técnicas

##### 8.4.3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Conclusiones.
- Recomendaciones.

#### 8.5 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE LA CONSTRUCCIÓN

##### 8.5.1. CONSIDERACIONES:

El consultor elaborará un estudio sobre la seguridad y la salud en el trabajo, planteando actividades ligadas que repercuten de manera directa en la continuidad de la producción y la moral de los empleados, elaborará un conjunto de medidas técnicas, educativas médicas, y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y para instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantar prácticas preventivas. Su empleo es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo.

##### 8.5.2. JUSTIFICACIÓN:

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1630 PILLCO MARCA - HUÁNUCO





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



GOBIERNO 2011-2022

### "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

Por lo expuesto en el punto anterior, es fundamental proponer un Plan de Seguridad y Salud en la obra de construcción detallado, de tal manera que garantice la integridad física de los trabajadores. Esta propuesta de plan, podría tomarse como referencia para suplir las falencias de las normas actuales y, de preferencia, se debería tomar en cuenta desde la concepción del proyecto.

#### 8.5.3. OBJETIVOS

El Consultor tendrá como objetivo general, desarrollar una Propuesta de Plan de Seguridad y Salud detallado, cumpliendo con las normas y leyes vigentes para las obras de edificaciones y obras civiles.

#### 8.5.4. GENERALIDADES

- Objetivo del Estudio
- Desarrollar un plan de seguridad y salud describiendo el procedimiento a seguir en cada actividad de las obras de construcción, ampliando conceptos en materia preventiva.
- Definir las responsabilidades y funciones de todos los participantes en cada fase de proyecto
- Contribuir con todos los interesados en el tema, pues podrán adaptar la propuesta a sus necesidades
- Normatividad
- Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

#### 8.5.5. DESARROLLO DEL ESTUDIO

- Revisión y enfoque de la Norma G.050 Seguridad durante la construcción y demás normativas vigentes.
- Revisión y enfoque de Normas de otros países y bibliografía especializada en el tema de seguridad.
- Con la información anterior se propondrá un método para la evaluación de riesgos laborales para cada actividad de la obra y las medidas preventivas correspondientes. También se definirá las funciones y responsabilidades de los participantes en cada actividad del proyecto.
- Finalmente se hará la propuesta del Plan de Seguridad y Salud tomando como base lo anteriormente descrito. Cabe mencionar que a este plan lo denominaremos Plan de Seguridad y Salud Durante el Proceso de la Construcción, tal como está indicado en el proyecto de actualización de la Norma G.050 "Seguridad durante la Construcción", la cual deberá considerarse dentro del costo directo:

##### OE.1.2 SEGURIDAD Y SALUD

##### OE.1.2.1 ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

##### OE.1.2.1.1 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

##### OE.1.2.1.2 EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

##### OE.1.2.1.3 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

##### OE.1.2.1.4 CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD

##### OE.1.2.2 RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO

#### 8.5.6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Conclusiones.
- Recomendaciones

#### 8.6 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Para el desarrollo del Estudio, el Consultor elaboraba los siguientes:

##### I. Datos generales del titular

- 1.1. Nombre del proponente.
- 1.2. Titular o Representante Legal

##### II. Descripción del Proyecto







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



GOBIERNO 2014 - 2022

### "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

2.1. Datos generales del proyecto.

2.2 Características del proyecto

Etapa de planificación

Etapa de construcción

Etapa de operación

Etapa de mantenimiento

Etapa de abandono o cierre

MODELO DE DIAGRAMA DE FLUJO

2.2.1 Infraestructura de servicios:

2.2.2 Vías de acceso:

2.2.3 Materias Primas e Insumos:

Recursos Naturales:

Tipo de recursos naturales

Materia Prima:

2.2.4 Procesos

Etapas del Proceso y subprocesos

2.2.5 Productos Elaborados

2.2.6 Servicios

Agua

Electricidad

2.2.7 Personal

2.2.8 Efluentes y/o Residuos Líquidos

2.2.9 Residuos Sólidos

2.2.10 Manejo de Sustancias Peligrosas

2.2.11 Emisiones Atmosféricas.

2.2.12 Generación de Ruido

2.2.13 Generación de Vibraciones

2.2.14 Generación de Radiaciones

2.2.15 Otros tipos de residuos.

III. Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico

IV. Plan de Participación Ciudadana

V. Descripción de los posibles impactos ambientales

Posibles Impactos Ambientales

VI. Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales

Medidas de prevención, mitigación o corrección

VII. Plan de Seguimiento y Control

VIII. Plan de Contingencias

IX. Plan de Cierre o Abandono

X. Cronograma de Ejecución

XI. Presupuesto Implementación

#### 8.7 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

Para el desarrollo del Estudio, el Consultor dispondrá de los siguientes equipos topográficos:

- Equipo Topográfico y/o Estación Total y sus accesorios
- GPS.

##### 8.7.1. CONTENIDO DE PLANOS

- Plano de localización.
- Forma del terreno.
- Indicación de las coordenadas geográficas
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
- Curvas de nivel.

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HUÁNUCO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



### "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

- Ubicación y Replanteo de c/u. de las Construcciones Existentes.
- Cortes longitudinales y Transversales.
- Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
- Número de Puntos y Estaciones.
- Ubicación y Localización Exacta del BM.
- Indicación de los Exteriores del Terreno.
- Área del Terreno y Área Construida.
- Verificación de existencia de Redes Eléctricas.
- Conexiones Domiciliarias de Agua y Desagüe.
- Redes Públicas de Agua y Desagüe.
- Flujo de Aguas Pluviales y subterráneas (de ser necesario).

#### 8.7.2. ESCALA DE PLANO

La escala a ser utilizada será la siguiente:

- Plano topográfico: Esc. 1/200
- Plano de localización: Esc. 1/1000 o 1/10000
- Plano de Ubicación: Esc. 1/1000 o 1/5000



#### 8.7.3. PRESENTACION DEL PLANO

- Formato A-0 (1.10 x .75); A-1 (.75x.55); u otro si el área fuese mayor, respetando la escala 1/200.
- En original y Una copia debidamente firmadas y selladas, en la presentación del expediente técnico.

#### 8.7.4. PRESENTACION DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA

1. Deberá describirse c/u de las construcciones existentes, indicando medidas, alturas, materiales constructivos de paredes columnas, techos, etc, estado de la construcción y otros que ayuden a la apreciación del terreno. De existir construcciones colindantes, se deberán indicar las construcciones de las mismas.
2. Indicar los linderos, área del terreno y el área construida de cada nivel.
3. Anexar un mínimo de 10 vistas (mínimo 10 fotografías) incluyendo panorámicas que sustente:
4. Entorno urbano, calles, accesos, etc.
5. El levantamiento topográfico (curvas de nivel, cambios de nivel, etc.)
6. Detalles de estructura existente (Ambientes, tanques altos, cisternas, etc.), donde se muestre el estado de la edificación, vanos, coberturas, materiales con que han sido construidos, etc.
7. Construcciones que se propone demoler, mostrando las fallas, asentamientos, deterioro, deficiencias constructivas, causas, etc.
8. En lo posible dos de las vistas deben ser panorámicas, que puede ser traslapada (incluir el esquema de trabajo de campo).
9. Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al Centro Educativo
10. Por otro lado, se adjuntará los documentos legales que acrediten su posesión: Escritura Pública, constancia, otros.
11. Indicar las calles o vías públicas donde existe redes de agua potable, desagüe y canaletas de drenaje pluvial público e indicar, además, si se encuentran operativas y quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe.
12. En caso de no existir servicio de agua potable público, indicar si existe otra fuente de agua potable.
13. Indicar la antigüedad de las redes de agua potable y desagüe del centro educativo o edificación y de que material son las mismas.
14. Indicar si existen una o más conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe.

#### 8.8 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y CANTERAS

A continuación se presenta el contenido mínimo de los Estudios de Suelos:

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HUANUCO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



LENTIN 2014 - 2022

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

### 8.8.1. GENERALIDADES

1. Objetivo del Estudio
2. Normatividad
3. Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
4. Acceso al Área de Estudio.
5. Condición Climática y Altitud de la Zona.

### 8.8.2. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO

1. Geodinámica.
2. Sismicidad.

### 8.8.3. INVESTIGACIÓN DE CAMPO.

1. Cálculo del Número de calicatas a realizar según el tipo de edificación.
2. Cálculo de la profundidad de las calicatas (realizar un pre dimensionamiento según el reglamento E.050)
3. Planos de ubicación de calicatas

### 8.8.4. CIMENTACIONES DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA.

1. ENSAYOS DE LABORATORIO.
2. PERFILES ESTRATIGRAFICOS.
3. ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN
  - Profundidad de la Cimentación.
  - Tipo de Cimentación.
  - Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga.
  - Cálculo de Asentamientos.



### 8.8.5. AGRESIÓN AL SUELO DE CIMENTACIÓN

### 8.8.6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Referencias.
- Figuras.
- Tablas.
- Anexo I. : Registro de Excavaciones.
- Anexo II.: Ensayos de Laboratorio.

### 8.8.7. OTROS

- Presentación de Fotografías.
- Incluir Fotografía Panorámica del C. E.
- Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal.
- Caso de Realizar Prueba de Percolación en Campo.
- Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados.

### 8.8.8. ANEXOS

- El número mínimo de fotografías a presentar en el informe de suelos es de 10 y debe contener además de las calicatas mostradas, detalles del Centro interiores, exteriores y/o alrededores.
- Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica del C. E., indicando la ubicación de las exploraciones.

### 8.9 ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1630 PILLCO MARCA - HUÁNUCO





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



GOBIERNO REGIONAL - 2017

### "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas de los agregados procedentes de las canteras para determinar su calidad y usos en los diferentes requerimientos de Obra; para lo cual como mínimo:

#### I. CANTERAS

1. El Consultor localizará bancos de materiales agregados pétreos que serán estudiados y analizados para determinar su empleo en las diferentes resistencias de acuerdo a la necesidad del estudio, para la elaboración de concretos hidráulicos, así como también banco de materiales granulares para las diferentes capas de afirmados y rellenos estructurales que requiera el proyecto.
2. El Consultor, con el fin de determinar los estratos a explotar, utilización, rendimientos y potencia de las canteras, realizará exploraciones (mínimo 03 prospecciones por cada área menor o igual a una hectárea) por medio de perforaciones, sondeos, calicatas y/o trincheras; a profundidades no menores de la profundidad máxima de explotación. Las prospecciones serán ubicadas de tal forma que cubran toda el área de explotación recomendada. La ubicación de las calicatas deberá ser detallada en el plano de levantamiento topográfico de la cantera.
3. El Consultor presentará un Registro de Excavación para cada una de las prospecciones que realice en la totalidad de canteras estudiadas, en donde: i) Detallará las características de los agregados, forma, tamaño, humedad, color, espesor del estrato, etc. y ii) Presentará las correspondientes vistas fotográficas de cada calicata y de la cantera analizada (diferentes perspectivas).
4. Para elaborar este estudio se realizarán diferentes ensayos de laboratorio para determinar las características físico, químicas y mecánicas de los materiales de cantera; siendo esto los siguientes y serán de acuerdo al uso propuesto:
  - Ensayos Estándar:
    - Análisis Granulométrico por tamizado
    - Material que pasa la Malla N° 200
    - Humedad Natural
    - Límites de Atterberg (Material que pasa la Malla N° 40 y Malla N° 200)
    - Límite Líquido
    - Límite Plástico
    - Índice de Plasticidad
    - Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS y AASHTO
5. Las muestras representativas de los materiales de cada cantera serán sometidas a la totalidad de ensayos exigidos por las normas, de acuerdo al uso propuesto; mínimo:
  - Ensayos Estándar: Un juego de ensayos por cada prospección ejecutada en la cantera. El número de prospecciones se determina de acuerdo al área de explotación de la cantera.
6. Si para el cumplimiento de las mencionadas y correspondientes Especificaciones Técnicas, es necesario someter al agregado a un tratamiento (lavado, venteo, mezclas, etc.); el Consultor deberá presentar la misma cantidad de resultados de ensayos de materiales señalados en el ítem anterior; efectuados con agregado después de sometidos a dichos tratamientos, a fin de corroborar y verificar si con dichos tratamientos se logra el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- La cantidad de muestras extraídas de las canteras deberán ser tal que permita efectuar los ensayos exigidos, así como también los ensayos de verificación para rectificar y/o ratificar resultados poco frecuentes.
7. Se seleccionarán únicamente las canteras más cercanas a la Obra, que demuestren que la calidad y



AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HUÁNUCO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



PERIODO 2019 - 2022

### "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para el proyecto y que las características físicas, químicas y mecánicas de los agregados cumplen con la normatividad vigente de acuerdo al uso propuesto.

8. El Consultor evaluará los requerimientos de los accesos a las canteras, considerando las necesidades de construirlos o mejorarlos; señalará también si los accesos se encuentran en propiedad de terceros.
9. El Consultor además de los certificados de ensayos debe presentar por cada cantera un cuadro resumen en donde consigne la totalidad de los resultados de los ensayos efectuados (con la debida identificación: Cantera, calicata, muestra, nombre del ensayo, resultados, etc.).
10. El Consultor presentará el levantamiento topográfico y secciones de la totalidad de bancos de materiales propuestos, calculará el volumen de material utilizable y desechable y recomendará, el período y oportunidad de utilización, calculando el rendimiento para cada uso y así como también señalará el procedimiento de explotación para cada uso.
11. La Memoria Descriptiva debe establecer información correspondiente a: ubicación del banco de materiales, accesibilidad al mismo, tipo de fuente de materiales, descripción de los agregados, usos, tratamiento, tipo y período de explotación, propietario y demás información que considere pertinente el Consultor; así como también los correspondientes paneles fotográficos de cada una de las canteras.

#### 1. FUENTES DE AGUA

1. De igual manera se deberá determinar la ubicación de las Fuentes de Agua, efectuar su análisis químico y determinar su calidad para ser usada en la obra (para mezclas de concreto, capas granulares y otros).
2. Se elaborará un plano o croquis de ubicación de la(s) fuente(s) de agua seleccionada(s) para la obra con clara indicación de los usos y de la distancia de transporte hasta la obra, se adjuntará el cálculo de las distancias medias de transporte de agua para concreto, relleno, etc.

#### 2. DISEÑO DE MEZCLAS:

1. Se presentará el respectivo diseño de mezcla para las obras de concreto a emplearse y los respectivos ensayos de laboratorio de la mezcla para cada resistencia propuesta según los requerimientos del proyecto. Los resultados del diseño de mezcla se utilizarán para calcular las incidencias de los materiales en los concretos que se utilizará en las estructuras a construir.

#### 9. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con el MDPM, a través de la Sub Gerencia de Estudios y proyectos, quien designará un Evaluador del proyecto, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega del Expediente definitivo el MDPM, a través de la Sub Gerencia de Estudios procederá a efectuar la revisión y evaluación del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades, metrados y presupuesto.

En el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo máximo de 20 días calendarios para el levantamiento de las mismas, se puede solicitar ampliación de plazos justificadamente, no son observables trámites a cargo exclusivo de la entidad; vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá lo establecido en el reglamento.

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HUÁNUCO





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



GOBIERNO 2019-2022

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

### 10. EXPEDIENTE TÉCNICO

El Consultor preparará el Expediente Técnico para la obra.  
En el plazo establecido días incluido la presentación del Informe de Evaluación y propuesta de metas, el Consultor deberá presentar el Expediente Técnico definitivo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

#### ANEXO -01

#### CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (INFRAESTRUCTURA)

Los expedientes técnicos deberán ser presentados un CD, un juego (01) Original y dos (02) copias cada uno debe de estar por tomos en el primer tomo deberá incluir la parte literal y la memoria del cálculo, incluido el presupuesto de obra y el cronograma, y el segundo tomo deberá presentar los planos de acuerdo a lo siguiente:

#### 1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Nombre del proyecto
- 1.2 Ubicación
- 1.3 Problemas actuales
- 1.4 Características físicas
- 1.5 Metas físicas
- 1.6 Objetivos
- 1.7 Breve descripción del Proyecto
- 1.8 Marco lógico del proyecto
- 1.9 Plazo de ejecución
- 1.10 Población beneficiaria
- 1.11 Modalidad de ejecución
- 1.12 Presupuesto general

#### 2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE CADA ESPECIALIDAD

- 1.1 Aspectos generales
- 1.2 Objetivos del estudio
- 1.3 Antecedentes del proyecto
- 1.4 Descripción del área del proyecto
  - 1.4.1 Descripción de las localidades del área de influencia
  - 1.4.2 Ubicación geográfica
  - 1.4.3 Altitud del área del proyecto
  - 1.4.4 Condiciones climatológicas
  - 1.4.5 Vías de acceso
  - 1.4.6 Actividades económicas y sociales
- 1.5 Descripción del proyecto
- 1.6 Normas aplicables
- 1.7 Conclusiones sobre los resultados de los estudios de ingeniería básica
- 1.8 Criterio de diseño para el desarrollo del proyecto
- 1.9 Presupuestos de obra
- 1.10 Cronograma de actividades
- 1.11 Relación de profesionales que participan en el proyecto



#### 3. ESTUDIOS BÁSICOS DEL PROYECTO

##### 3.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO DEL PROYECTO

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HUÁNUCO








**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PILLCO MARCA**  
"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"

**"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"**

- 3.1.1 Objetivos y alcances
- 3.1.2 Aspectos generales
- 3.1.3 Instrumento y resultados
- 3.1.4 Resultados de estudio topográfico
- 3.1.5 Investigaciones de campo
- 3.1.6 Resultados de los estudios efectuados
- 3.1.7 Resultados del estudio que serán tomados para el diseño
- 3.2 EQUIPAMIENTO (COMPONENTE DEL PROYECTO)
  - 3.2.1 Objetivos y alcances
  - 3.2.2 Aspectos generales
  - 3.2.3 Memoria descriptiva
  - 3.2.4 Planos de equipamiento y detalles
  - 3.2.5 Presupuesto analítico
- 3.3 ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS
  - 3.3.1 Objetivos y alcances
  - 3.3.2 Aspectos generales
  - 3.3.3 Investigación de campo
  - 3.3.4 Ensayos de laboratorio
  - 3.3.5 resultados de los ensayos
  - 3.3.6 Perfiles estratigráficos
  - 3.3.7 Descripción de la conformación del subsuelo del área de estudio
  - 3.3.8 Plano de ubicación de las calcatas
- 3.4 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
  - 3.4.1 Resumen ejecutivo.
  - 3.4.2 Introducción
  - 3.4.3 Marco legal e institucional
  - 3.4.4 Descripción del proyecto
  - 3.4.5 Diagnóstico ambiental
  - 3.4.6 Identificación y evaluación del impacto ambiental
  - 3.4.7 Plan de manejo ambiental
    - ❖ costos ambientales
    - ❖ plan de contingencia
    - ❖ plan de abonado
  - 3.4.8 Participación Ciudadana



**4. INGENIERÍA ESPECÍFICA DEL PROYECTO**

- a. Memoria Descriptiva y el Estudio Estimación de Riesgo y Vulnerabilidad
- b. Memoria Descriptiva y el Estudio Topográfico (Levantamiento Topográfico y/o Replanteo detallado de la Institución Educativa)
- c. Memoria Descriptiva de la zona a intervenir.
- d. Memoria Descriptiva y el Estudio de Suelos acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
- e. Memoria descriptiva y el Estudio de Canteras, Fuentes de Agua y Diseño de mezclas acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
- f. Memoria Descriptiva del Diseño Arquitectónico acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
- g. Memoria Descriptiva de Estructuras y Memoria de cálculo de Estructuras
- h. Memoria Descriptiva y el Estudio de Impacto Ambiental.
- i. Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas y Memoria de Cálculo.
- j. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias y memoria de Cálculo.
- k. Estudio del Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

**5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
Especificaciones Técnicas

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HUÁNUCO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



100729M-2019-2022

### "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

Todas las partidas del presupuesto deberán contar con las especificaciones técnicas respectivas de acuerdo al reglamento nacional de metrados. Cada una de las partidas estará organizada de la siguiente forma:

- b. Definición de la partida
- c. Descripción de la partida
- d. Materiales a utilizar en la partida, controles y aceptación de los trabajos
- e. Equipos
- f. Modos de ejecutar la partida
- g. Aceptación de los trabajos.
- h. Unidad de medida
- i. Medición y forma de pago

#### 6. PLANILLAS DE METRADOS.

- 6.1. Sustento de Metrado
- 6.2. Resumen de Metrado

#### 7. PRESUPUESTO

- 7.1 Resumen de Presupuesto.
- 7.2 Presupuesto de obra.
- 7.3 Presupuesto Desagregados
- 7.4 Análisis de precios unitarios.
- 7.5 Lista de cantidades de materiales e insumos.
- 7.6 Formulas Polinómicas.

#### 8. CÁLCULOS JUSTIFICATORIOS

- 8.1 Calculo de flete terrestre de materiales
- 8.2 Calculo de flete de equipamiento y mobiliario.

#### 9. PROGRAMACIÓN DE OBRAS

- 9.1 Programación de obras utilizando el Microsoft Project.
- 9.2 Determinación de la ruta crítica de obra.
- 9.3 Cronograma de ejecución de obra valorizado.
- 9.4 Cronograma de adquisición de insumos y desembolso
- 9.5 Cronograma PERT - CPM

#### 10. ANALÍTICO DE LOS GASTOS GENERALES

#### 11. PLANOS Y DETALLES

- 11.1 PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
  - 11.1.1 Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM
  - 11.1.2 Plano topográfico perimétrico con coordenadas UTM
- 11.2 PLANOS DE ESTADO ACTUAL
  - 11.2.1 Plano por niveles de estado actual
  - 11.2.2 Plano de instalación sanitaria estado actual
  - 11.2.3 Plano de instalaciones eléctricas estado actual
- 11.3 PLANOS DE PLANTEAMIENTO GENERAL
  - 11.3.1 Plano de planeamiento
  - 11.3.2 Plano de corte y evaluación del planteamiento central
- 11.4 PLANOS DE PROYECTO (Especificar detalladamente)
  - 11.4.1 Plano de distribución
  - 11.4.2 Plano de cortes y evaluación
  - 11.4.3 plano de cimentación
  - 11.4.4 Plano de vigas
  - 11.4.5 Plano de detalles estructurales



AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HUÁNUCO





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



GOBIERNO 2011-2022

### "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

- 11.4.6 Plano de instalaciones sanitarias
- 11.4.7 Plano de instalaciones eléctricas
- 11.4.8 Detalles como servicios higiénicos y/u otros que sea necesario
- 11.4.9 Detalles constructivos
- 11.5 OTROS PLANOS DEL PROYECTO

## 12 ANEXO

- 1. Copia de proyecto de inversión viable.
- 2. Panel fotográfico
  - a. 15 fotografías impresas de las edificaciones y/o terreno (detalles y panorámicas).
  - b. Archivo digital de las fotografías con un mínimo de 20 fotos.
- 3. Constancia de visita campo de coordinación con las autoridades.
- 4. Documento respecto a la inexistencia de restos arqueológicos.
- 5.
- 6. Tres cotizaciones mínimo por materiales, equipos y agregados
- 7. Levantamiento topográfico
- 8. Permisos, accesos etc.

El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el por el Jefe de Proyecto y los especialistas responsables de su elaboración (Especialistas).



## 11. INFORME A PRESENTACIÓN POR EL CONSULTOR

### 11.1 Componente de Ingeniería

Los Informes de Avance N° 1 y 2 (Borrador del Informe Final) se presentarán en un original ordenado y separado por especialidades para facilitar su revisión, el informe N°2 únicamente será revisado si asido aprobado el Informe Especifico anterior, caso contrario se dará por no recibido; el Informe Final (N° 3) se presentará en (01) original y una copia, en los plazos establecidos y con los contenidos mínimos indicados a continuación:

N°	ENTREGAS	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR	PLAZO DE REVISIÓN DEL SGE-MDPM	PLAZO DEL CONSULTOR PARA SUBSANAR OBSERVACIONES	PLAZO DE APROBACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD
1	Primer Informe	30 d.c.	5 d.c.	10 d.c.	3 d.c.
2	Segundo Informe	45 d.c.	5 d.c.	10 d.c.	3 d.c.
3	Tercer Informe	15 d.c.	5 d.c.	10 d.c.	3 d.c.

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

**INFORME N° 01 PRELIMINAR:** Se presentará a los Treinta (30) días Calendario del día siguiente suscrito el contrato, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto y los especialistas, debiendo contener lo siguiente:

- a) Aspectos generales del proyecto
- b) Objetivo del estudio
- c) Antecedentes del estudio
- d) Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura.
- e) Descripción de las localidades en el área de influencia del proyecto.
- f) Ubicación geográfica y política

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1630 PILLCO MARCA - HUÁNUCO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

- g) Vías de acceso
- h) Actividades económicas y sociales
- i) Condiciones climatológicas
- j) Altitud del área del proyecto
- k) Descripción de los trabajos de campo realizados (Levantamiento topográfico, mediciones, trazo, toma de datos, y trabajos de campo, los EMS, etc.).
- l) Informe de compatibilización/contrastación del estudio de pre inversión aprobado, identificación de probables dificultades, análisis comentarios, observaciones respecto a aspectos técnicos, (Topografía de terreno, áreas disponibles, ubicación etc.), y de presupuesto y costo de proyecto.
- m) Presentación de los estudios básicos y complementarios siguientes:
  - Estudio Topográfico 100% (Levantamiento Topográfico y/o Replanteo detallado de la Institución Educativa) acorde con los términos de referencia.
  - Estudio de Suelos 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
  - Estudio de Canteras, fuentes de agua y diseño de mezclas 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
  - Diseño Arquitectónico  
Debe contener La Programación Arquitectónica, Anteproyecto Arquitectónico, Anteproyecto Arquitectónico de Iluminación natural y artificial, este contenido representa el 20% del Diseño Arquitectónico acorde con los términos de referencia que se adjunta.
- n) Autorizaciones de uso, documentos que acrediten la tenencia de la propiedad o del terreno.
- o) Fotografías.
- p) Relación de profesionales que participan acorde con su propuesta técnica.



**INFORME N° 02- BORRADOR DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO;** Se presentará a los Treinta (45) días posteriores de la aprobación del primer informe contados a partir del día siguiente de la aprobación, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto y los especialistas, debiendo contener lo siguiente:

- a) MEMORIA DESCRIPTIVA. - Datos generales, ubicación, cuadro de resumen de metas presupuestado, fuente de financiamiento, plazo de ejecución, antecedente, diagnóstico, descripción de la obra, etc.
- b) ESTUDIOS BÁSICO Y COMPLEMENTARIOS. - Presentación aprobado y corregido de todos los estudios básicos y complementarios concluidos al 100% debiendo estar firmado por los especialistas y presentado en concordancia con los Términos de Referencia siendo esto los siguientes:
  - Estudio Topográfico 100% (Levantamiento Topográfico y/o Replanteo detallado de la Institución Educativa) acorde con los términos de referencia.
  - Estudio de Suelos 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
  - Estudio de Canteras, fuentes de agua y diseño de mezclas 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
  - Estudio de Impacto Ambiental 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
  - Diseño Arquitectónico 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
  - Diseño Estructural 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
  - Diseño de Instalaciones Eléctricas 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
  - Diseño de Instalaciones Sanitarias 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
  - Estudio del Plan de Seguridad, Salud y medio ambiente 100% acorde con los Términos de Referencia
- c) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. - Comprenderá las Especificaciones Técnicas materia de la obra por especialidades a ejecutar, por rubros y por cada partida del presupuesto de obra, concordante con los planos y las partidas planteadas en el Presupuesto de Obra, incluyendo, metodología constructiva, el control de calidad durante la ejecución, medición y forma de pago. Asimismo, comprenderá actividades de cumplimiento general como la conservación del medio ambiente, replanteo topográfico, campamento, limpieza general, etc.

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HUÁNUCO





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



PERIODO 2019-2022

### "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

- d) **METRADOS.** - Presentara los metrados de todos los componentes de Infraestructura (Democión, Construcción, Reparación e impacto ambiental) al 100%, deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente por especialidades, debiendo estar elaborado en concordancia con los planos de obra y especificaciones técnicas, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, firmados por el Ingeniero Civil responsable.
- e) Presupuesto analítico y por específica de gastos de Supervisión, debiendo aplicar la normativa vigente del Reglamento de la Ley de Contrataciones Art° 191 **Costo de la Supervisión o Inspección**, adicionalmente se considerara gastos de comisión de entrega de terreno y recepción de obra, gastos de procesos de licitación de obra y supervisión, gastos de control y monitoreo de obra.
- f) Presupuesto analítico de gastos de los Gastos Generales de obra (Gastos Generales Fijos y Variables)
- g) **Análisis de fletes.** - costo del transporte de materiales, maquinarias, equipo y/o herramientas, costo por rubro y costo total de la partida flete, si el caso amerita desagregar por flete terrestre y flete rural.
- h) Resumen General del Costo del proyecto, desagregando por separados los componentes y por especialidades de obra indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos, además incluir los rubros de Supervisión y los gastos adicionales mencionado en el ítem "e"
- i) **PRESUPUESTO DE OBRA:** Presentara los presupuestos de obra de todos los componentes de Infraestructura (Democión, Construcción, Reparación e impacto ambiental) al 100%, debe ser presentado en Software TIPO S10 versión 2003 - 2005, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 debiendo incluir lo siguiente:
- Hoja de Resumen según modelo del S10
  - Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la hoja de resumen de metrados indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
  - Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
  - Fórmulas Polinómicas por especialidades.
  - Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra concordantes con la zona de edificación.
- j) Cuadro de desembolso.
- k) Cronograma general de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que pueden existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo presentará un programa de utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma PERT-CPM.
- l) Calendario valorizado de avance de obra
- m) Cronograma de adquisición de materiales e insumos
- n) Sustento de los precios de los materiales en la zona de ejecución del proyecto con cotizaciones de los principales proveedores de la zona.
- o) Relación y cantidad con características respectivos del Equipamiento de los talleres que usaran en los catpros.
- p) Esquema a tener en cuenta en el resumen general del pie de Presupuesto del estudio de pre inversión (Ejemplo):
- a) Costo Directo (CD=Mat.+ Mano de obra + Equipamiento + Eq., Herr. + Fletes).
  - Gastos Generales (GG= 10% máximo del CD y debe ser completamente sustentado)
  - Utilidad (U= 10% max del CD)
  - Sub Total (ST= CD+GG+U)
  - IGV 18% (IGV= 18% del ST)
  - **PRESUESTO BASE DE OBRA: (PB= ST +IGV)**



AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HUÁNTICO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



GOBIERNO 2011 - 2022

### "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

- Gastos de supervisión y liquidación Max 5% del PB la cual deberá ser sustentado.
  - Expediente Técnico (ET= monto adjudicado)
  - **PRESUPUESTO TOTAL DE OBRA (PT=PB+Superv. + ET)**
- q) Fotografías y documentos de gestión del proyecto, que sustente la ejecución de los trabajos de campo para los estudios, en donde se observe la presencia en el terreno del proyecto del consultor conjuntamente con los beneficiarios, sus representantes y autoridades locales.
- r) Planos - se presentará la relación de planos descriptivo por especialidad en el orden siguiente:
- Topografía incluye demoliciones
  - Estructuras
  - Arquitectura
  - Instalaciones Eléctricas
  - Instalaciones Sanitarias
  - Impacto Ambiental
  - Mobiliario y Equipamiento
- Los planos deben ser presentados en tamaños que se adapten pudiendo ser A4, A3, A1 y A0, deben de estar ordenadas, en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento, para hacer reproducciones. Deberán estar identificados, por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del consultor.
- Se presentarán todos los planos de obra al 100% de acuerdo a los términos de referencia por cada especialidad.
- s) Toda la documentación concerniente al expediente técnico debe tener un índice y numeración de página.
- El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración. (Representante Legal y Jefe de Proyecto en todo el expediente y los especialistas según correspondan).
- t) En caso de advertirse modificaciones que puedan afectar la viabilidad del PIP, el Consultor deberá informarle para que la entidad rellene los formatos SNIP 16 o SNIP 17

### INFORME N° 03- EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO

Se presentará el expediente técnico a los Quince (15) días posteriores a la aprobación del segundo informe contados a partir del día siguiente de la aprobación.

El expediente técnico elaborado y aprobado por el EVÁLUADOR al 100% se presentará en volúmenes en original y 01 copias, siguiendo el orden que se indica para la entrega final, se usaran papel bond tamaño A4, A3 y papel blanco para plotter los planos.

Los planos deben ser presentados en tamaños que se adapten pudiendo ser A4, A3, A1 y A0, deben de estar ordenadas, en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento, para hacer reproducciones, deberán estar identificados, por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del consultor, jefe de proyecto y de los especialistas según corresponda.

Se presentarán todos los planos de obra al 100% de acuerdo a los términos de referencia por cada especialidad.

El Consultor deberá entregar las libretas de trazo, nivelación y secciones transversales; asimismo una relación de los BMs y sus referencias; firmado por el consultor y especialista a cargo.

El Consultor deberá entregar los discos compactos, con los archivos correspondientes del Estudio completo de todas las especialidades, con programas o software indicados en los términos de referencia en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente los contenidos.

Del mismo modo los planos de diseño, serán presentados en discos compactos en archivos de formato DWG – AUTOCAD ( TIPO ) en la versión más actualizada.

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1630 PILLCO MARCA - HUÁNUCO







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



GOBIERNO 2011-2021

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

### 12. CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

#### 12.1 Valor referencial del Servicio

El monto correspondiente al Servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio Definitivo – Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA EN EL CENTRO POBLADO DE CAYHUAYNA DEL DISTRITO DE PILLCO MARCA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO"** CUI: 2477978 será de **S/ 260,000.00 (Doscientos Sesenta mil con 00/100 soles)**, el mismo que es *Incluyendo IGV o Impuestos, Gastos Generales y Utilidades*.

#### 12.2 Plazo de ejecución del servicio

El Consultor tendrá un plazo de Noventa (90) días calendario para la elaboración y entrega del Estudio definitivo del proyecto a nivel de Expediente Técnico para Obra, que se computará a partir del día siguiente de la firma del contrato o emisión de la orden de prestación de servicio.

#### 12.3 Forma de pago

La realización del estudio se pagará de la siguiente manera:

- 40% a la conformidad del primer entregable.
- 40% a la conformidad del segundo entregable.
- 20% a la aprobación del Expediente Técnico completo y a la conformidad del área usuaria; considerar la aprobación del Expediente Técnico con Resolución de Alcaldía.

#### 12.4 Garantía del Servicio

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

- EL CONSULTOR es directamente responsable de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo subsanar observaciones y/o absoluciones a consultas de la entidad sin costo alguno por las deficiencias y/u omisiones del estudio, con posterioridad a la prestación del servicio, es decir la garantía se extenderá durante la ejecución de la obra y hasta que ésta culmine a satisfacción de la entidad.
- Será responsable por la precisión de los metrados del expediente técnico, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en estos términos de referencia, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación de la Entidad, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- Respecto de la SUBCONTRATACION, EL CONSULTOR NO podrá transferir por ningún motivo ni total ni parcialmente el Contrato, bajo causal de Resolución Contractual

#### 12.5 Adelantos

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HUÁNTICO





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PILLCO MARCA**  
"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



**"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"**

Para la presente consultoría se prevé el otorgamiento y/o pago de adelantos según lo establecido en el reglamento de la ley de contrataciones.

**12.6 Supervisión y Conformidad**

La Supervisión del estudio estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios, quien determinará o asignará el procedimiento necesario para supervisión y/o evaluación del proyecto.

La conformidad del servicio será emitida por la Sub Gerencia de Estudios como área usuaria.

**12.7 Del Consultor:**

EL CONSULTOR será una persona natural o jurídica, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras, especialidad en: Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – Categoría B y/o Consultoría en obras viales, puertos y afines – Categoría B.

EL CONSULTOR será el responsable de conducir todas las actividades para la elaboración del Estudio del Expediente Técnico, así mismo EL CONSULTOR y su equipo de trabajo se encontrarán a disponibilidad de la Sub Gerencia de Estudios, cuando se requiera o amerite su participación en atención a la determinación de los alcances del proyecto.

Deberá asegurarse del cumplimiento de los Términos de Referencia; subsanar las observaciones que pudieran plantearse por el encargado de la evaluación del Expediente Técnico designado por la Sub Gerencia de Estudios y realizar el seguimiento del proyecto hasta alcanzar su aprobación.

El proveedor para el caso de ser persona natural, podrá formar parte de los integrantes del plantel técnico o personal propuesto sin restricción, siempre y cuando cumpla con la especialidad y experiencia solicitada.

En el caso de consorcio cada integrante deberá cumplir con la categoría mínima requerida.

**PERSONAL PROPUESTO:**

**JEFE DE PROYECTO**

- Profesional Ingeniero Civil, colegiado, con habilidad profesional para el ejercicio de la profesión.
- El profesional debe acreditar experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto y/o consultor en proyectos similares.

**ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO**

- Profesional Arquitecto, colegiado, con habilidad profesional para el ejercicio de la profesión.
- El profesional debe acreditar experiencia mínima de un (01) años como Especialista en diseño Arquitectónico en proyectos similares.

**ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y/O GEOTECNIA**

- Profesional Ingeniero Civil o Geólogo, colegiado, con habilidad profesional para el ejercicio de la profesión.
- El profesional debe acreditar experiencia mínima de un (01) año como especialista de suelos y geotecnia en proyectos en general.

**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

- Profesional Ingeniero Civil, colegiado, con habilidad profesional para el ejercicio de la profesión.
- El profesional debe acreditar experiencia mínima de diez (10) meses como especialista en Estructuras en proyectos en general.

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HUÁNTICO







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



GOBIERNO 2010 - 2022

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

### ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA

- Profesional Ingeniero Civil, colegiado, con habilidad profesional para el ejercicio de la profesión.
- El profesional debe acreditar experiencia mínima de un (01) año como especialista en topografía en proyectos similares.

### ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Profesional Ingeniero Ambiental, colegiado, con habilidad profesional para el ejercicio de la profesión.
- El profesional debe acreditar experiencia mínima de un (01) año como especialista en Seguridad y Salud en proyectos similares.

#### Nota:

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

#### Servicios similares

Se consideran servicios similares a los servicios de Elaboración de Expedientes Técnicos, Supervisión de la Elaboración de Expedientes Técnicos, Evaluación de Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos: Mejoramiento, implementación, Rehabilitación, Ampliación, Creación, construcción de instituciones educativas y/o infraestructura en general.

### RECURSOS REQUERIDOS

Deberá de contar con:

- 01 Estación Total con accesorios.
- 01 GPS diferencial
- 01 Nivel de Ingeniero con accesorios.
- 04 Equipo de Cómputo
- 01 Computadora Personal,
- 01 Impresora Multifuncional
- 01 Plotter A-1.
- 01 Camioneta abierta o cerrada 4 x 4.



### 13. SANCIONES POR ATRASO O POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

En el caso de incumplimiento y atraso en la entrega del expediente técnico, EL CONSULTOR se hará acreedor a una penalidad diaria, según la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \cdot \text{monto contrato}}{F \cdot \text{plazo}}$$

F = 0.40, plazo menor o igual a sesenta (60) días.

F = 0.25, plazo mayor a sesenta (60) días.

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HILÁNICO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



SECTOR 2019 - 2021

### "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

Plazo en días

Las penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:

- Retraso en la presentación del Expediente Técnico dentro de la fecha prevista según contrato u orden de servicio.
- Retraso en la entrega de subsanaciones de observaciones dentro del plazo con que cuenta el CONSULTOR, según lo previsto en el contrato u orden de servicio.

El monto máximo de penalidad que se puede aplicar al Consultor es del 10% del monto del contrato; la Entidad puede disponer resolver el Contrato por incumplimiento si llegase a producirse tal hecho.

3	Incumplimiento de entrega de los archivos digitales en los formatos exigidos y copias del expediente técnico	0.2 % del monto del contrato por vez	Según informe del Departamento de Obras Públicas y Supervisión
---	--	--------------------------------------	--

#### Importante

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

#### 14. DE LOS REAJUSTES

Los pagos estarán sujetos a reajustes mediante la aplicación de la siguiente fórmula monómica, en base a los índices y precios al consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI :

$K = P (Ir/Io)$  donde



K= Reajuste

P =Monto contractual.

Io = Índice Modificado a la fecha de Contrato

Ir = Índice Modificado a la fecha de facturación

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HUÁNUCO

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA</b> <i>"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"</i>  <b>"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"</b>	
<b>REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</b>	
Importante para la Entidad	
Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:	
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.	
<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> El Consultor podrá ser una persona natural o jurídica, con experiencia en la prestación de servicios de consultoría de obra. Debe contar con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Inscrito en el rubro de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría B.</li></ul> Contar con un staff de profesionales competentes para el cumplimiento de los objetivos, debiendo responder cada uno de ellos el perfil correspondiente solicitado.
	<u>Importante</u> De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>Copia simple de RNP</li></ul>
	<u>Importante</u> En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1630 PILLCO MARCA - HUÁNUCO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PILLCO MARCA**

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• JEFE DE PROYECTO<ul style="list-style-type: none"><li>○ Ingeniero Civil y/o Arquitecto</li></ul></li><li>• ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO<ul style="list-style-type: none"><li>○ Arquitecto</li></ul></li><li>• ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS<ul style="list-style-type: none"><li>○ Ingeniero Civil o Geólogo</li></ul></li><li>• ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS<ul style="list-style-type: none"><li>○ Ingeniero Civil</li></ul></li><li>• ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA<ul style="list-style-type: none"><li>○ Ingeniero Civil</li></ul></li><li>• ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<ul style="list-style-type: none"><li>○ Ingeniero Ambiental</li></ul></li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• JEFE DE PROYECTO El profesional debe acreditar experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto y/o consultor en proyectos similares.</li><li>• ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO El profesional debe acreditar experiencia mínima de un (01) años como especialista en diseño arquitectónico en proyectos similares.</li><li>• ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS El profesional debe acreditar experiencia mínima de un (01) año como especialista de suelos y geotecnia en proyectos en general.</li><li>• ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS El profesional debe acreditar experiencia mínima de diez (01) año como especialista en estructuras en proyectos en general.</li><li>• ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA</li></ul>



AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HUÁNUCO





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

El profesional debe acreditar experiencia mínima de un (01) año como especialista en topografía en proyectos similares.

• **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El profesional debe acreditar experiencia mínima de un (01) año como especialista en Seguridad y salud en el Trabajo en proyectos similares.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Estación Total con accesorios.</li> <li>• 01 GPS diferencial</li> <li>• 01 Nivel de Ingeniero con accesorios.</li> <li>• 04 Equipo de Cómputo</li> <li>• 01 Computadora Personal,</li> <li>• 01 Impresora Multifuncional</li> <li>• 01 Plotter A-1.</li> <li>• 01 Camioneta abierta o cerrada 4 x 4.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los servicios de Elaboración de Expedientes Técnicos, Supervisión de la Elaboración de Expedientes Técnicos, Evaluación de Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos; Mejoramiento, implementación, Rehabilitación, Ampliación, Creación, construcción de instituciones educativas y/o infraestructura en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o resolución de aprobación de expediente técnico; o (ii)</p>



AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1630 PILLCO MARCA - HILANUCO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



10010PM-2018-2022

### "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PILLCO MARCA**  
"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



**"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"**

si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

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



AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HUÁNUCO



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"UN GOBIERNO PARA LA HISTORIA"



GOBIERNO 2011-2021

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se debe establecer al menos uno de los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial:</p> <p>60 puntos</p> <p>M <math>\geq</math> 1 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:</p> <p>55 puntos</p> <p>M &gt; 0.5 vez el valor referencial y &lt; 1 veces el valor referencial:</p> <p>50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

AV. JUAN VELASCO ALVARADO N° 1650 PILLCO MARCA - HUÁNUCO

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> <p>El consultar podrá ser una persona natural o jurídica, con experiencia en la prestación de servicios de consultoría de obra. Debe contar con los siguientes requisitos:</p> <p>Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores RNP-inscrito en el rubro de consultoría de obras urbanas edificaciones y afines categoría B.</p> <p>Contar con staff de profesionales competentes para el cumplimiento de los objetivos, debiendo responder cada uno de ellos el perfil correspondiente solicitado.</p> <p>.</p> <div> <b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</p> <p>En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de (30) días calendario a la prestación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</p> <p>Copia simple de RNP.</p> <div> <b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ JEFE DE PROYECTO</li> </ul> <p>Ingeniero civil y/o Arquitecto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</li> <li>Arquitecto</li> <li>➤ ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS</li> </ul>

	<p>Ingeniero civil o Geólogo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero civil</li> <li>➤ ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA Ingeniero civil</li> <li>➤ ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Ingeniero ambiental</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO</b> El profesional debe acreditar experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto y/o consultor en proyectos similares.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</b> El profesional debe acreditar experiencia mínima de un (01) año como especialista en diseño arquitectónico en proyectos similares.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS</b> El profesional debe acreditar experiencia mínima de un (01) año como especialista de suelos y geotecnia en proyecto en general.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> El profesional debe acreditar experiencia mínima de un (01) año como especialista en estructura en proyectos en general.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA</b> El profesional debe acreditar experiencia mínima de (01) año como especialista en topografía en proyectos similares.</p> <p><b>ESPECIAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> El profesional debe acreditar experiencia mínima de un (01) año como especialista en seguridad y salud en el trabajo en proyectos similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 ESTACIÓN TOTAL CON ACCESORIOS 01GPS DIFERENCIAL 01 NIVEL DE INGENIERO CON ACCESORIOS 04 EQUIPO DE COMPUTO 01 COMPUTADORA PERSONAL 01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL 01 PLOTTER A-1 01 CAMIONETA ABIERTA O CERRADA 4 X 4.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de expedientes técnicos, supervisión de la elaboración del expediente Técnico, evaluación de elaboración de expedientes técnicos de proyectos: Mejoramiento, Implementación, Rehabilitación, Ampliación, Creación, Construcción de instituciones educativas y/o infraestructura en general</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 853 1370 1158"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	---

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [02]<sup>21</sup> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;= [1] veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>55 puntos</b></p> <p>M &gt; [0.5]<sup>22</sup> veces el valor referencial y &lt; [1] veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Generalidades Descripción del método</p>	

<sup>20</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>21</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>22</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Personal: funciones y recursos a usar Recursos a usar (perfil personal, recursos informáticos, equipo) Organización de procesos y procedimientos Cronograma de actividades Mejoras en el servicio derivadas del método Anexos(documentos complementarios del contenido) Pautas de desarrollo:	DESARROLLA METODOLOGIA SOBRE CONVENCIONAL <b>20 puntos</b>
	La metodología propuesta deberá concordar con los alcances, requerimientos establecidos en las bases, caso contrario se declara incompleto.	DESARROLLA METODOLOGIA CONVENCIONAL <b>10 puntos</b>
	La metodología propuesta será convencional si además de cumplir lo descrito en los dos párrafos anteriores, se propone metodología que superan lo previsto por la entidad ,incluye utilización de tecnología y procedimientos con antecedentes de resultado y reconocimiento en el ámbito de proyectos.	DESARROLLA METODOLOGIA METODOLOGIA INCOMPLETO <b>05 puntos</b>
	<u>acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	NO DESARROLLA METODOLOGIA <b>0 puntos</b>
<b>C.</b>	<b>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b>	<b>20 puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>  Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, y para el proyecto, cuyo contenido mínimo es el siguiente" Conocimiento del proyecto(generalidades, situación actual de la infraestructura,situación de la áreas funcionales) Identificación de facilidades y dificultades Propuestas de solución Pautas de desarrollo La ayuda memoria se debe desarrollar en base a la unidad del servicio actual, concordantes con las metas del proyecto, se deberá respaldar con la fuente de datos, en su defecto se declarará como no desarrollado  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de ayuda memoria.	Cada ítem asignará un puntaje el cual se sumará para totalizar el puntaje "C"  Desarrolla memoria <b>20 puntos</b>  Desarrolla memoria incompleta <b>10 puntos</b>  No desarrolla memoria <b>00 puntos</b>

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>23</sup>**

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

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

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

<sup>23</sup> 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 ULTIMO CASO].

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>25</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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.

#### **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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás

obligaciones previstas en el presente contrato.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

---

<sup>26</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

#### PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-MDPM**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-MDPM**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibídem.

<sup>30</sup> Ibídem.



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-MDPM**

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-MDPM**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-MDPM**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-MDPM**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-MDPM**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-MDPM**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación*

*principal y las prestaciones accesorias”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-MDPM**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>37</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-MDPM**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>40</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>40</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-MDPM**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										

<sup>41</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>43</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>46</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>	
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
<b>TOTAL</b>											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-MDPM**

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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-MDPM**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-MDPM**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2020-MDPM**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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