

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°28-2021-MPC**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS SECTORES: 01 SAN SEBASTIÁN, 03 SAN PEDRO, 04 CUMBE MAYO, 05 PUEBLO NUEVO, 07 LA COLMENA, 08 LA MERCED, 12 SANTA ELENA, 13 SAN MARTÍN, 18 LA FLORIDA ,19 NUEVO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**

---

<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.mpp.gob.pe](http://www.mpp.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 realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Cajamarca  
RUC N° : 20143623042  
Domicilio legal : Av. Alameda de los Incas N° 253 – Complejo Qhapac Ñan  
Teléfono: : 076-599250  
Correo electrónico: : secretaria.tecnica@municaj.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación por paquete del servicio de consultoría de obra para la FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS SECTORES: 01 SAN SEBASTIÁN, 03 SAN PEDRO, 04 CUMBE MAYO, 05 PUEBLO NUEVO, 07 LA COLMENA, 08 LA MERCED, 12 SANTA ELENA, 13 SAN MARTÍN, 18 LA FLORIDA ,19 NUEVO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.

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

El valor referencial asciende a TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS UNO con 75/100 SOLES (S/ 321,601.75), 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 setiembre 2021.

PAQUETE	DESCRIPCION	MONTO (S/)
1	1. Formulación del Estudio de Pre Inversión	167,094.02
	2. Elaboración del Expediente Técnico	154,507.73
VALOR REFERENCIAL (VR)		321,601.75

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 321,601.75 (Trescientos Veintiún Mil Seiscientos Uno con 75/100 soles)	S/ 289,441.58 (Doscientos Ochenta y Nueve Mil Cuatrocientos Cuarenta y Uno con 58/100 Soles)	S/ 353,761.92 (Trescientos Cincuenta y Tres Mil Setecientos Sesenta y Uno con 92/100 Soles)

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 241-2021-MPC/G.M, el 24 de setiembre del 2021.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo total de ciento cinco (105) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, como se indica a continuación:

DESCRIPCION	PLAZO
1. Elaboración Del Estudio de Pre Inversión	Sesenta (60) días calendarios
2. Elaboración del Expediente Técnico	Cuarenta y cinco (45) días calendarios

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases:

- **Costo de bases** : Impreso: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)
- **Pagar en** : Caja de la Entidad, sito en la Av. Alameda de los Incas N° 253 – Complejo Qhapaq Ñan
- **Recoger en** : Coordinación Secretaría Técnica de Contrataciones.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31086: Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085: Ley de equilibrio financiero del presupuesto para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S N° 377-2019-EF, que modifica al D.S N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, y sus modificaciones.
- T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27972: Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N°29973: Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento
- Ley N°29783: Ley de seguridad y salud en el trabajo
- Ley General de Sociedades

- Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA: Documento técnico que aprueba los Lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores con Riesgo de exposición COVID -19, y sus modificaciones.
- Código Civil.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, y sus Normas técnicas, en sus versiones modificadas vigentes.
- Reglamento Nacional de Gestión de infraestructura Vial, aprobado por Decreto Supremo N°034-2008-MTC.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

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**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).

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

##### 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.

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

### 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>6</sup>, y Resolución de los trabajadores con discapacidad emitida por la autoridad competente; así como copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de ofertas.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### **Advertencia**

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. **(Anexo N° 06)**

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.

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

## 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: Carta Fianza o solicitud por la retención (10%) del monto total de la garantía correspondiente.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) 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>9</sup>.
- j) 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.
- k) 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>10</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*

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

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

<sup>9</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>10</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



*documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- Según lo previsto en el Decreto de Urgencia N°063-2021, artículo 8: [...] el postor adjudicado tenga la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimientos de prestaciones accesorias, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, siempre que cumplan las condiciones:*
  - (i) El plazo de la prestación sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,*
  - (ii) Se considere, según corresponda, al menos dos (2) pagos a favor del contratista o dos (2) valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*

#### 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>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 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 Unidad de Logística y Servicios Generales sito en la Av. Alameda de los Incas N° 253 – Complejo Qhapaq Ñan en el horario de las 07:30 hasta las 15:30 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, conforme el siguiente detalle:

DESCRIPCION	PAGOS	
Elaboración de Estudio de Pre Inversión	A la conformidad de la Unidad de Pre Inversión, previo resultado final de la evaluación VIABLE	50.00%
Elaboración de Expediente Técnico	A la conformidad y a la Resolución de Aprobación por el área de la Subgerencia de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Infraestructura.	50.00%
<b>PAGO TOTAL</b>		<b>100.00%</b>

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Pre Inversión respecto al Estudio de Pre Inversión.
- Copia de Resolución de aprobación de Ficha Técnica y/o Estudio de Pre Inversión.
- Informe del funcionario de la Subgerencia de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad correspondiente a la elaboración del Expediente Técnico.
- Copia Resolución de aprobación del Expediente Técnico.
- Comprobante de pago: Factura o Recibo por Honorarios Electrónico, con las retenciones que imponga la Ley.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Copia del contrato

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Av. Alameda de los Incas N° 253 – Complejo Qhapaq Ñan – Cajamarca.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

TDR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS SECTORES: 01 SAN SEBASTIÁN, 03 SAN PEDRO, 04 CUMBE MAYO, 05 PUEBLO NUEVO, 07 LA COLMENA, 08 LA MERCED, 12 SANTA ELENA, 13 SAN MARTÍN, 18 LA FLORIDA Y 19 NUEVO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**

##### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Provincial de Cajamarca, tiene por finalidad pública esencial de fomentar el desarrollo local integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando además el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Es por ello que la municipalidad Provincial de Cajamarca, busca contar con la elaboración de perfil técnico y expediente técnico elaborado como primer paso en la etapa de ejecución que permita hacer realidad los objetivos específicos de la población.

##### 2. ANTECEDENTES

El proyecto genera una respuesta favorable y positiva de las diferentes instituciones, entidades y organizaciones públicas, debido a que su concepción surge de una necesidad sentida por la población de los sectores 01,03,04,05,07,08,12,13,18 y 19 por el mal estado, la misma que está relacionada con la problemática de la Transitabilidad vehicular y peatonal lo que mejora el acceso a las viviendas y a los centros de servicios públicos, que se ve restringida por las deficiencias de la infraestructura vial existente.

La Municipalidad Provincial de Cajamarca, en el marco de la nueva Ley Orgánica de Municipalidades 27972, donde señala que los gobiernos locales promueven una adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral sostenible y armónico de su circunscripción, ha iniciado procesos de mejora de la infraestructura urbana, para brindar una mejor atención a los ciudadanos cajamarquinos. Los vecinos, como beneficiarios directos del proyecto, a través de sus representantes vienen participando en la gestión y formulación del proyecto, con la finalidad de aliviar el problema de falta de pavimentación de sus calles.

##### 3. OBJETO DEL SERVICIO

###### Objetivo General:

El objetivo principal es elaborar el estudio definitivo a nivel de Formulación de Estudio de Pre Inversión y Expediente Técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS SECTORES: 01 SAN SEBASTIÁN, 03 SAN PEDRO, 04 CUMBE MAYO, 05 PUEBLO NUEVO, 07 LA COLMENA, 08 LA MERCED, 12 SANTA ELENA, 13 SAN MARTÍN, 18 LA FLORIDA Y 19 NUEVO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** estudios que deben elaborarse de manera exhaustiva y oportuna.



#### 4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

A efectos de realizar una adecuada y oportuna programación en la contratación de dicha consultoría, la entidad considera conveniente agrupar o concentrar los tipos de prestaciones que conforman el requerimiento, en este caso en particular, a efectos de no duplicar la inversión en los estudios contenidos en el producto final, se propone la unificación de ambos estudios (Perfil Técnico y Expediente Técnico), es decir una contratación por paquete, esto según los mecanismos que la normativa de contrataciones del Estado dispone, por lo que consideramos que el formato de contratación en paquete permitirá desarrollar de manera más eficiente y oportuno.

El estudio contiene la Pre Inversión y elaboración del expediente técnico, que comprende la Memoria Descriptiva, Ingeniería Básica del Proyecto (estudios topográficos), Ingeniería del Proyecto, Especificaciones Técnicas, Presupuesto, Presupuesto Analítico, Cronograma de avance físico valorizado de obra, Cronograma de adquisición de materiales, Programación de obra, Planilla de metrados, Panel fotográfico, Planos en general, etc.



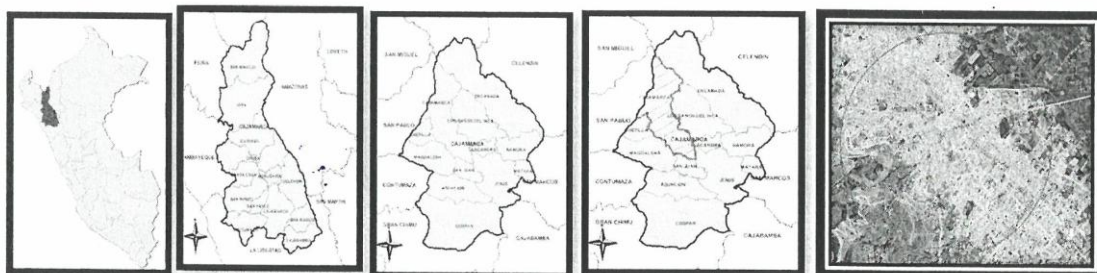
##### 4.1 Ubicación Del Proyecto.

###### a) Políticamente el proyecto se ubica en:

Región	:	Cajamarca.
Departamento	:	Cajamarca.
Provincia	:	Cajamarca.
Distrito	:	Cajamarca.
Zona	:	Urbana.
Sectores	:	01, 03, 04, 05, 07, 08, 12, 13, 18 y 19

###### b) Geográficamente el proyecto se ubica en:

DESCRIPCION	ALTITUD (M.S.N.M.)	ESTE	NORTE
Sectores 01, 03, 04, 05, 07, 08, 12, 13, 18 y 19	2724 m.s.n.m.	774662	9207553.42







c) Vías a Intervenir

Las calles propuestas a intervenir se muestran a continuación:

N°	JIRON	TRAMOS IDENTIFICADOS EN PLANOS QUE SE HA TRABAJO POR PARTE DE LA UNIDAD DE PREINVERSIÓN	TIPO DE PAVIMENTO EXISTENTE	METRADO (ml)	CARRILES	TIPO DE PAVIMENTO PROPUESTO
1	Jr. Sor Manuela Gil	Desde Sta. Teresa de Journet hasta Vía Evitamiento.	FLEXIBLE	247.99	1	RÍGIDO
2	Jr. Revilla Pérez	Desde Río San Lucas hasta Jr. Los Gladiolos.	FLEXIBLE	149.29	1	RÍGIDO
3	ProL. Revilla Pérez	Desde Jr. Los Sauces hasta Los Capulíes.	FLEXIBLE	392.18	1	RÍGIDO
4	Av. Hoyos Rubio	Desde Jr. Los Sauces hasta Vía de Evitamiento.	FLEXIBLE	1,238.23	2	RÍGIDO
5	Av. Mario Urtega	Desde Jr. Cumbe Mayo Hasta Jr. El Inca	FLEXIBLE	521.60	1	RÍGIDO
6	Jr. Silva Santisteban	Desde Av. Independencia Hasta Jr. Belén	FLEXIBLE	829.50	1	RÍGIDO
7	Jr. América	Desde Av. Independencia Hasta Jr. Alfonso Ugarte	FLEXIBLE	381.29	1	RÍGIDO
8	Jr. Luis Reyna Farge	Desde Jr. Sucre Hasta Av. Argentina.	FLEXIBLE	682.96	1	RÍGIDO
9	Psje. Libertad	Desde Jr. Garcilaso de la Vega Hasta 76 mts arriba de Nicolas Arriola.	RIGIDO	274.04	1	FLEXIBLE
10	Malecón San Lucas	Desde Jr. El Inca Hasta Jr. Guillermo Urrelo.	EMBLOQUETADO	785.44	1	RÍGIDO
11	Jr. Junín	Desde Jr. Ucayali Hasta Jr. Juan Villanueva.	RIGIDO	124.00	1	FLEXIBLE
12	Jr. Sucre	Desde Av. Atahualpa Hasta Jr. Alfonso Ugarte.	RIGIDO	325.98	1	FLEXIBLE
13	Jr. Juan Villanueva	Desde Jr. Sullana Hasta Jr. Unión.	EMBLOQUETADO	116.03	1	RÍGIDO
14	Jr. Sullana	Desde Jr. Horacio Urtega Hasta Jr. Apurímac	EMBLOQUETADO	371.07	1	RÍGIDO
15	ProL. Ancón	Desde Jr. Ucayali Hasta Jr. Juan Villanueva.	EMBLOQUETADO	111.72	1	RÍGIDO
16	Jr. Horacio Urtega	Desde Jr. Unión Hasta Jr. Sullana.	EMBLOQUETADO	124.66	1	RÍGIDO
17	Av. Héroes del Cenepa	Desde Av. Vía de Evitamiento Hasta Av. La Paz.	RIGIDO	2,197.18	2	FLEXIBLE
18	Jr. Guillermo Urrelo	Desde Jr. Silva Santisteban Hasta Jr. Santa Apolonia.	RIGIDO	365.97	1	FLEXIBLE
19	Jr. Apurímac	Desde Av. Perú Hasta Jr. José Sabogal.	RIGIDO	1,388.51	1	FLEXIBLE
20	Jr. Tarapacá	Desde Jr. Huánuco Hasta Jr. José Sabogal.	RIGIDO	608.05	1	FLEXIBLE



N°	JIRON	TRAMOS IDENTIFICADOS EN PLANOS QUE SE HA TRABAJO POR PARTE DE LA UNIDAD DE PREINVERSIÓN	TIPO DE PAVIMENTO EXISTENTE	METRADO (ml)	CARRILES	TIPO DE PAVIMENTO PROPUESTO
21	Jr. Cruz de Piedra Cdras. 2,3,4 y 5	Desde Jr. Junín hasta Av. Perú	RIGIDO	425.72	1	FLEXIBLE
22	Psje. Atahualpa Cdras. 1,2,3,4, Y 5	Desde Jr. Junín hasta Av. Perú	RIGIDO	426.42	1	FLEXIBLE
23	Psje. La Mar Cdras. 1,2,3 Y 4	Desde Jr. Sullana hasta Jr. Junín	RIGIDO	321.98	1	FLEXIBLE
24	Jr. Huánuco	Desde Jr. Soledad hasta Jr. Belén	RIGIDO	254.70	1	FLEXIBLE
25	Jr. Unión Cdras. 7,8,9 y 10	Desde Jr. Cruz de Piedra hasta Río San Lucas	RIGIDO	659.13	1	FLEXIBLE
26	Jr. Ancón Cdras 4,5,6 y 7	Desde Jr. Cruz de Piedra hasta Jr. José Gálvez	RIGIDO	358.31	1	FLEXIBLE

**Nota:** La Unidad Productora (UP) no debe verse limitada según el detalle descrito en el cuadro anterior, toda vez que, al ser un conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) en el cual, articulados entre sí, deben tener la capacidad de proveer bienes y/o servicios a la población objetivo

El alcance de los servicios que se requieren, no son limitativos; el Contratado, cuando considere necesario, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos; siendo responsable en general por la calidad técnica del servicio que deberá guardar concordancia con los requisitos y la normatividad técnico-legal vigente.

#### 4.2 Actividades

Podrán ser consultores, postores o contratistas, todas aquellas personas naturales o jurídicas. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias.

El consultor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y conducción del estudio de Preinversión, así como por la calidad técnica del mismo, el cual deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad técnica vigente para este tipo de proyecto.

El alcance de los servicios que se requieren, no son limitativos; el Contratado, cuando considere necesario, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlo; siendo responsable en general por la calidad técnica del servicio que deberá guardar concordancia con los requisitos y la normatividad técnico-legal vigente.

El Contratado durante su planteamiento y diseño, asumirá solucionar y tomar atención a factores no previstos en la zona del Proyecto. Además, el servicio compromete a que el Contratado asuma absolver toda consulta de manera inmediata clara y correcta conforme la Entidad o Área Usuaria lo establezca.

El Contratado para elaborar el estudio de Preinversión deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE los lineamientos específicos que brindan las Normas de Ingeniería, disposiciones del área usuaria, el RNE, otras disposiciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, así como del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

Para fines del servicio, el consultor deberá disponer de una organización profesional y técnica, y contar con las instalaciones necesarias con equipos de procesamiento de datos y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Para lo cual las actividades a desarrollarse serán:

- ✓ Trabajos de campo y de gabinete: serán planificados, organizados y dirigidos por el evaluador y Formulador siendo el responsable de la elaboración del perfil técnico y la elaboración del expediente técnico, así como los estudios de ingeniería a mayor detalle.
- ✓ Recoger información directa en el ámbito de implementación del proyecto.
- ✓ Presentar los resultados de trabajos de campo y de gabinete (evaluación), considerando los contenidos mínimos solicitados en los términos de referencia, según el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

#### 4.3 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

Sólo en lo no previsto en este servicio, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en el Reglamento Nacional de Edificaciones, en el reglamento de metrados, 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.

#### 4.4 Normas Técnicas.

- Ley N° 27972: Ley Orgánica De Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.







- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- D.L.N°30225 y D.S.N°344-2018 –EF, Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, y sus Normas Técnicas, en sus versiones modificadas vigentes.
- D.S N°006-2009-EF, reglamento de organización y funciones del organismo del organismo supervisor de las contrataciones del estado (OSCE).
- Ley del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental-ley N°27446.
- Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo (22-08-2011), su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-2012-TR (24-04-2012), y sus modificaciones mediante la Ley 30222, vigente a partir del 12 de julio del año 2014.
- Norma G.050, y sus modificaciones vigentes – Resolución Directoral N° 029-2008-VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Ley de Amparo Al Patrimonio Cultural De La Nación 28296.
- Reglamento de investigaciones arqueológicas (R.S N°044-2000-ED)
- Resolución Ministerial N° 291-2011-MC-resolucion Ministerial N° 012-2010-MC
- LEY orgánica de municipalidades N° 27972.
- Ley General de personas con discapacidad Ley 27050, y sus modificaciones vigentes.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus modificaciones vigentes (24-05-2017), Gestión de Riesgos.
- Resolución Directoral 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados.
- Resolución Directoral N°03-2018-mtc/14, Manual de carreteras: diseño Geométrico (DG-2018)
- Resolución Directoral N° 05-2017-MTC/14 Manual de seguridad vial.
- Resolución Directoral N°18-2016-MTC /14, Manual de carreteras: Ensayo de Materiales.
- Resolución directoral N° 16-2016-MTC/16-2016-MT/14, manual de carreteras: Dispositivos de control del tránsito automotor para Calles y Carreteras.
- Resolución directoral N°10-2014-mtc/14, manual de carreteras: suelos, geología, geotecnia y pavimentos, sección suelos y pavimentos.
- Resolución directoral N°22-2013-mtc /14, manual de carreteras: especificaciones técnicas generales para construcción (EG-2013).
- Reglamento de Investigaciones Arqueológicas (R.S. N° 044-2000-ED).
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2008-MTC.
- Resolución directoral N°20-20111-mtc/14, manual de carreteras; hidrología, hidráulica y drenaje.
- Norma Técnica CE. 010 pavimentos Urbanos del RNE.
- Manual de Carreteras: Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos. Sección Suelos y Pavimentos. RD N° 10-2014-MTC/14 (09.04.2014)
- Otras normas técnicas de transporte que resulten aplicables para dicho estudio.
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA que aprueba el proctólogo sanitario sectorial de agua y saneamiento.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” y sus modificatorias.
- Otras normas técnicas de transporte que resulten aplicables para dicho estudio.

#### 4.5 Requisitos del proveedor y/o personal.

##### a) Del Proveedor.

Características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor.

##### o Persona Natural o Jurídica

- ✓ El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP (Registro Nacional de Proveedores) – OSCE en el capítulo de: Consultor de Obras, con especialidad en obras Urbanas edificaciones y afines, mínimo **Categoría C**
- ✓ El consultor de obra no debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.

**b) Del Equipo Técnico**

**a. Jefe de proyecto (Ingeniero Civil)**

**Requisito:** Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditarlo con copia del título profesional y diploma de colegiatura, certificado de habilidad profesional o declaración jurada de estar habilitado.

**Experiencia específica:** mínimo **veinticuatro (24) meses** como jefe de proyectos, en la elaboración de expedientes técnicos, proyectos de inversión, referente a pavimentación, pistas y veredas y/o movilidad urbana. O similares al objeto de la convocatoria.

**Cursos o Capacitaciones:** Contar con capacitación en Diseño de pavimentos y en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**b. Especialista en Costos y Presupuestos (Ingeniero Civil)**

**Requisito:** Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditarlo con copia del título profesional y diploma de colegiatura, certificado de habilidad profesional o declaración jurada de estar habilitado.

**Experiencia específica:** mínimo **doce (12) meses** como especialista en Costos y Proyectos, en la elaboración de expedientes técnicos, proyectos de inversión o similares al objeto de la convocatoria.

**Cursos o Capacitaciones:** Contar con cursos en Costos y Presupuestos y Control y programación de obras.

**c. Especialista en Impacto Ambiental (Ingeniero Ambiental)**

**Requisito:** Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditarlo con copia del título profesional y diploma de colegiatura, certificado de habilidad profesional o declaración jurada de estar habilitado.

**Experiencia específica:** mínimo **doce (12) meses** como responsable en estudios de impacto ambiental (DIA O FITSA), en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**Cursos o Capacitaciones:** Contar con cursos en gestión, seguridad, fiscalización y Evaluación de Impacto Ambiental.

**d. Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil)**

**Requisito:** Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditarlo con copia del título profesional y diploma de colegiatura, certificado de habilidad profesional o declaración jurada de estar habilitado.

**Experiencia específica:** mínimo **nueve (09) meses** como Especialista o responsable en diseño y cálculo de la parte estructural tales como diseño de pavimentos y otras obras civiles.

**Cursos o Capacitaciones:** Contar con capacitaciones en diseño estructurales de pavimentos e ingeniería vial.



**e. Especialista en Mecánica de Suelos (Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo)**

**Requisito:** Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditarlo con copia del título profesional y diploma de colegiatura, certificado de habilidad profesional o declaración jurada de estar habilitado.

**Experiencia específica:** mínimo **nueve (09) meses** como especialista en suelos y pavimentos y/o carreteras, en la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos en obras generales.

**Cursos o Capacitaciones:** Contar con capacitaciones en Mecánica de Suelos y Geotecnia.

**f. Especialista en Formador de Proyectos (Economista)**

**Requisito:** Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditarlo con copia del título profesional y diploma de colegiatura, certificado de habilidad profesional o declaración jurada de estar habilitado.

**Experiencia específica:** mínimo **cinco (05) meses** en el sector público como Economista Formador – Evaluador, desde la obtención del título en temas de Proyectos de Inversión referente a pavimentación, pistas y veredas y/o movilidad urbana.

**Cursos o Capacitaciones:** Contar con capacitaciones en estudios de Formulación de Proyectos.



**NOTA:**

- a) Para efectos de la presente convocatoria, se ha determinado sólo un grupo de principales profesionales, cuyo número no corresponde necesariamente a la totalidad del personal profesional que laborará para el Contratista; si no, durante la ejecución de servicios, el Contratista tendrá la facultad de asignar o contratar adicionalmente al personal profesional o técnico necesario para estudios específicos, a fin de garantizar la calidad del servicio y cumplir con el objeto de la convocatoria dentro de los plazos establecidos.
- b) Durante la ejecución contractual del presente servicio, el cambio de personal procede por iguales o superiores características al ofertado en la propuesta técnica, pudiéndose reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al contratista, es decir por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario (inspector) de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad.
- c) Los responsables del estudio, deberán permanecer en la zona durante el plazo de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento y dedicación exclusiva, y así evitar los retrasos y penalidades.
- d) Se considerará servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Elaboración de formulación de estudios de pre inversión (Perfiles)y/o elaboración de Expedientes Técnicos en Creación de servicio, Construcción,



Mejoramiento, Reconstrucción, o Rehabilitación de pavimentaciones de pistas, de obras urbanas en general.

#### 4.6 Equipamiento Para El Servicio Requerido.

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

- 01 Gps Diferencial, Certificado de Calibración
- 01 Estación Total, Certificado de Calibración.
- 01 Laptop Cori i7 o superior.
- 01 Impresora Multifuncional tamaño A3, mínimo.
- 01 Cámara Fotográfica Digital
- 01 Movilidad (Camioneta 4x4)

**Acreditación:** Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Todos estos equipos, serán puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación.

El equipo mínimo exigible requerido en las presentes TDR y propuesto por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada, con el objeto de comprobar la veracidad de los documentos que se presentan, las características técnicas, operatividad del mismo, entre otros. De no encontrarse conforme, de acuerdo a su propuesta presentada, se le descalificará y se comunicará del hecho a la OSCE, adjudicándose la Buena Pro al postor que quede en segundo lugar en el orden de prelación.



#### 4.7 Plan de trabajo.

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

- 01) Objetivos y metas
- 02) Actividades a realizar.
- 03) Metodología de elaboración
- 04) Cronograma de actividades.

#### 4.8 Procedimiento.

Durante la elaboración el consultor deberá de tener en cuenta las Normas y Reglamentos Actuales Aplicables a este proyecto se regirá estrictamente a la estructura mínima del Perfil técnico y expediente técnico indicada en este documento.

#### 4.8 Conocimiento del Terreno para la Consultoría y Accesos.

El consultor tiene conocimiento expreso de las características y condiciones geográficas y climáticas del lugar para la consultoría; así como sus accesos, de tal forma que con la debida anticipación prevea todo lo necesario para un estudio bien hecho y no tenga problemas al momento de iniciar dicha consultoría de acuerdo al programa contractual, asegurando un Perfil técnico y un Expediente técnico Eficiente entre otros el transporte de materiales, insumos, equipo y exploración de canteras, para lo cual el postor deberá presentar una constancia de visita, la cual debe estar emitida por el Sub Gerente de Estudios y Proyectos responsable del área usuaria, de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

#### 4.9 Medidas de control.

El perfil técnico y el Expediente Técnico, sólo será aprobado cuando el Evaluador y el Formulator del estudio, expresen su Conformidad mediante Informe escrito y correspondiente visado a dicho estudio.

Con el Informe de Conformidad del perfil técnico y el Expediente Técnico, suscrito por el Evaluador y Formulator, la Municipalidad procederá a emitir la correspondiente Resolución de Aprobación de dicho estudio y el posterior registro en la etapa de ejecución.

#### 4.10 Entidad Contratante, Área Usuaria Del Servicio y Sistema de Contratación

“La Entidad” contratante es la Municipalidad Provincial de Cajamarca; el Área Usuaria que solicita el servicio de la contratación de la Consultoría de obras es la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos. El sistema de contratación es A Suma Alzada.

### 5. PRESTACIONES Y ALCANCES DEL PROYECTO

#### A. PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

##### A.1 ALCANCES DE CONTRATACION

###### a. Alcances Generales del Servicio



- La formulación del estudio de pre inversión con contenido acorde al nivel de estudio se efectuará en el marco de la metodología y parámetros establecidos por el Invierte.pe y acorde a la normativa vigente para, de este modo lograr la aprobación del proyecto y su declaratoria de viabilidad.
- Obtención de información confiable, de la que pueda sustentar su procedencia y veracidad.
- Establecer contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con el evaluador del estudio; así como las entidades u organizaciones que estarán a cargo de la operación y mantenimiento del servicio.
- Evaluar de manera exhaustiva el planteamiento de las alternativas y metas físicas que se planteen para solucionar la problemática en el ámbito del proyecto, en base a la información de campo obtenida y al trabajo de gabinete que obtenga, procese y desarrolle el contratado, de modo que determine la mejor alternativa, desde una perspectiva técnica, económica, financiera, institucional, social y ambiental
- Absolver las observaciones que la UF de la Municipalidad Provincial de Cajamarca realice al estudio, aun cuando cuente con la aprobación preliminar del evaluador.
- Contar con un equipo técnico, organizado y liderado por el JEFE DE PROYECTO, el cual será responsable del desarrollo y la calidad del estudio.

###### b. Alcance del Estudio

###### b.1 Estudio de Campo.

Esta fase comprende la recopilación de información primaria a través de herramientas y metodologías aplicadas en el ámbito de estudio, para el logro de este objetivo se desarrollarán las siguientes herramientas:

**Compromiso de los Beneficiarios directos mediante Actas y Padrón de Beneficiarios del Proyecto.**

Los Beneficiarios se comprometerán mediante un ACTA DE COMPROMISO y un Padrón de Beneficiarios Directos; en ella se pondrá de manifiesto el compromiso de elaborar los documentos necesarios para realizar los trámites respectivos ante las entidades correspondientes y a dar el libre acceso de los terrenos para la ejecución de la inversión.

**b.2 Aplicación de encuestas.**

La información proveniente de la realización de talleres en el ámbito de intervención del estudio de preinversión; Será interpretada, sistematizada, y analizada con la finalidad de elaborar el diagnóstico que sustente la situación negativa y la necesidad de implementar la presente intervención.

Las Actas de Asamblea y el Padrón de Beneficiarios serán sistematizadas para determinar el Tamaño del Proyecto (Número de beneficiarios y el cierre de brecha en el marco del Ministerio de Vivienda).

En la formulación del diagnóstico se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual, los factores que la explicación y las tendencias a futuro.

Con la finalidad de la elaboración del Diagnóstico del proyecto de Inversión, se aplicará encuestas y/o talleres en el ámbito de Intervención (Provincia de Cajamarca, distrito de Cajamarca) y en el ámbito de influencia (localidades del proyecto).

La determinación del número de encuestas a desarrollar en campo definitivo se realizará sobre la base de una muestra estadística representativa, debiendo ser incorporada en el Anexo respectivo del Estudio (encuestas, resultados, metodología e interpretación).

El diseño de dicha encuesta permitirá obtener información de la situación actual de los siguientes aspectos:

- Situación socioeconómica de la población, determinando las posibilidades de crecimiento y desarrollo económico, tipos de producción, actividad económica predominante y en que forma la desarrollan (individual, empresas, cooperativas, otros), acceso a servicios básicos, niveles de educación, niveles de salud, condiciones del saneamiento y agua potable, cantidad y calidad de las viviendas, condiciones económicas, niveles de ocupación, entre otros.
- Situación Organizacional del grupo de beneficiarios que conforman el Ámbito de Intervención del proyecto.
- El Grado de Incidencia y Magnitud de la problemática en temas de acceso a la movilidad urbana, que aqueja a la población del ámbito de influencia e intervención, así como determinar la necesidad e importancia del uso productivo y seguridad.





Para el Dimensionamiento del Proyecto se Implementarán Padrones de Beneficiarios los cuales serán sistematizados por localidad (sector, centro poblado, distrito y provincia); de estos padrones se identificará la población objetivo.

Dentro del producto deben de incluirse actas de reuniones y/o entrevistas, panel fotográfico u otro documento que muestre las coordinaciones realizadas con la población involucrada en el área de estudio del proyecto.

**b.3. Diagnóstico del estado situacional de la infraestructura urbana existente.  
(De existir)**

Elaborar un diagnóstico del estado situacional de la movilidad urbana, en el cual se determinará si dicha Concepción técnica puede o no ser utilizada en el presente estudio de preinversión a nivel de perfil.

**b.4 Levantamiento Topográfico, elaboración de Planos de Ubicación de los sectores en las vías a intervenir.**

El contratado deberá visitar a los sectores en las vías a intervenir, para definir la población y familias probables a ser beneficiadas por el proyecto. Para ello, deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Ubicación de los sectores en las vías a intervenir, mediante el uso de equipos GPS tipo navegador de alta precisión, los cuales deberán ser graficados sobre las cartas geográficas emitidas por el Instituto Geográfico Nacional (IGN) a escala 1/25000; no se aceptará planos ampliados de cartas IGN de escalas menores o en caso contrario levantamiento Topográfico Original o en su defecto realizar Levantamiento Topográfico Completo.
- Ejecutar levantamiento topográfico in situ, con equipo a disposición: Estación total, GPS, Nivel, etc.
- Elaborar trabajos de gabinete (Planos de Ubicación de Viviendas y/o lotización, Planos de Ubicación de los sectores en las vías a intervenir, entre otros que se considere necesario).
- Formador debe elaborar el Plano de ubicación de viviendas en los sectores de las vías a intervenir o plano de lotización a escala 1/1000 o 1/2000 (se debe elaborar en formato A1 o A2) de todas las viviendas de las localidades, en este plano se deberá identificar a los lotes construidos, los sin construir, y contendrá las coordenadas UTM de cada una de las vías a intervenir y correlacionadas con el padrón de usuarios.

La omisión de lo solicitado no permitirá la aceptación o aprobación del estudio o de sus informes parciales.

**b.5 Diseño de Vía, Elaboración de Cálculos Justificativos, Elaboración de Metrados, Costos unitarios y Presupuesto.**

El desarrollo del presente estudio comprende las actividades siguientes:

- Realizar los cálculos justificativos para la selección de los equipos y/o materiales a emplear en el Estudio de Preinversión.
- Diseñar y elaborar los planos según la tipología de la inversión.
- Calcular el metrado, costos unitarios y presupuesto correspondiente.



**c. Del Equipamiento existente.**

- Archivo fotográfico
- Informe de evaluación, análisis y comentarios

**d. Levantamiento topográfico.**

Se realiza el levantamiento de todos los detalles existentes en el área del proyecto, que sirven de insumos para los replanteos posteriores.

En coordinación con el área usuaria y en base al cronograma propuesto se el acompañamiento para la realización de esta actividad.

Con el fin de plasmar en el plano todos los elementos planimétricos existentes se debe efectuar los dibujos a curva de nivel de acuerdo al accidente topográfico del terreno, tomando los datos correspondientes de los terrenos o parcelas que se destinaran en la intervención del Proyecto.

Comprende la presentación de los siguientes documentos:

- Plano de la situación actual
- Informe de la infraestructura actual.
- Plano de levantamiento topográfico con curvas de nivel representativas, con los siguientes datos de la nueva infraestructura:
  - ✓ Nombres del lugar o lugares en donde se proyecte la infraestructura
  - ✓ Datos de ubicación, dirección exacta, urbanización, sector, distrito, provincia y departamento.
- La presentación de los trabajos levantados se dibuja escala adecuada de acuerdo al formato y a la extensión del área de trabajo y serán presentados en formatos AutoCAD:
  - Plano de Ubicación, Esc. 1/500
  - Plano general, Esc. 1/100 O 1/200 (de acuerdo a formato)
  - Planos específicos con detalles, Esc. 1/50

**e. Estudio ambiental**

El contratado, conjuntamente con su equipo, luego de la evaluación de campo y elaboración del diagnóstico del estado actual de la infraestructura, deberá elaborar su informe, después del cual presentará su propuesta de mitigación de los impactos y los costos referidos a cada una de las acciones.

**f. Estudio de Riesgo, Vulnerabilidad y Resiliencia Ante Desastres Naturales**

El contratado desarrollará este capítulo de acuerdo a la normatividad siguiente:

- ❖ Política de Estado N° 32: Gestión del Riesgo de Desastres
- ❖ Directiva N° 12-2017-OSCE/CD; GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS. Incluye las modificaciones aprobadas mediante Resolución N O 018-2017OSCE/CD del 23.05.2017.

**A.2 EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:**

Los servicios prestados por el consultor son de carácter externo, y se desarrollarán en un plazo de 60 días, computables en días calendarios, para formulación y presentación de la





ficha técnica simplificada o ficha técnica estándar según sea el caso del proyecto de inversión materia del presente término de referencia.

Previamente la Unidad de Preinversión (UPI), como Unidad Usuaria de la Municipalidad, revisará el estudio de preinversión. De encontrarse incompleto el estudio de Preinversión, se comunicará al Consultor para su corrección otorgándole un plazo hasta de 10 días calendarios y 5 en caso de un segundo informe de observaciones. Luego de completada la información, se procederá a registrar el estudio de preinversión en el Banco de Inversiones, para luego proceder a la evaluación correspondiente. En caso de que el consultor no cumpla con el levantamiento de observaciones realizadas por la Unidad de Preinversión en el plazo otorgado, la Municipalidad Provincial de Cajamarca, podrá rescindir el contrato unilateralmente.

Si estando el estudio de preinversión en Evaluación, se diera el caso de haber observaciones, el consultor para levantar dichas observaciones hechas por la UPI, tiene un plazo máximo de 10 días calendarios (en función a su complejidad) contados a partir del día siguiente de haber sido recepcionado por el consultor el informe de Observaciones. Dentro del plazo otorgado deberán ser presentadas las subsanaciones requeridas, adjuntando un listado con sus respuestas a cada observación del pliego, un nuevo ejemplar del Estudio con las rectificaciones absueltas en forma seria y responsable por el consultor, y el ejemplar original observado con las anotaciones registradas por los evaluadores; de incumplirse estos requisitos de entrega se le considerara como tramite no presentado. Si al término del plazo no ha sido presentado la versión corregida del estudio de preinversión, y/o la documentación anexa que ha sido requerida en los informes de evaluación correspondientes, la Municipalidad Provincial de Cajamarca, podrá rescindir el contrato unilateralmente; cancelando por el servicio prestado inconcluso un monto máximo de hasta el 25% del monto contractual establecido, previo informe de la Unidad de Preinversión.

Los tiempos que permanezca el estudio en la Unidad de Preinversión (UPI) para su verificación, revisión, evaluación y/o viabilización, no son consideradas dentro del plazo contractual para la ejecución del servicio.

Asimismo, es obligatorio realizar los siguientes procedimientos:

- a. Formular el proyecto de inversión, utilizando la normativa vigente referida a la fase de formulación y evaluación de los estudios de preinversión, inmersos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Decreto Legislativo N° 1252) y su Reglamento, siguiendo los contenidos, metodologías y parámetros de formulación aprobados por la DGPMI o por los sectores según corresponda.
- b. Visita de campo: verificación de áreas, mediciones de los trabajos a contemplar en el proyecto y descripción de la situación actual, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión,
- c. Trabajo de campo: Levantamiento topográfico, ejecución de calicatas y toma de muestras de suelos para su análisis en un laboratorio acreditado y elaboración de estudio de suelos; La cantidad y ubicación de las calicatas lo determina el consultor.
- d. Considerar en el estudio de preinversión como mínimo lo siguiente:

#### **Contenidos mínimos del estudio**

##### **(i) RESUMEN EJECUTIVO**

- A. Información general del proyecto
- B. Planteamiento del proyecto:



- C. Determinación de la brecha oferta y demanda
- D. Análisis técnico del Proyecto
- E. Gestión del Proyecto
- F. Costos del Proyecto
- G. Evaluación Social
- H. Sostenibilidad del Proyecto
- I. Marco Lógico (De corresponder)

**(ii) IDENTIFICACIÓN**

- 2.1. Diagnóstico
  - 2.1.1. La población afectada
  - 2.1.2. El territorio
  - 2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)
  - 2.1.4. Otros agentes involucrados
- 2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos
- 2.3. Planteamiento del proyecto
  - 2.3.1. Objetivo del proyecto
  - 2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución

**(iii) FORMULACIÓN**

- 3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto
- 3.2. Análisis del mercado del servicio
  - 3.2.1 Análisis de la demanda del servicio
  - 3.2.1. Determinación de la brecha oferta – demanda
- 3.3. Análisis técnico
  - 3.3.1. Aspectos técnicos
  - 3.3.2. Diseño preliminar
  - 3.3.3. Metas físicas
- 3.4. Gestión del Proyecto
  - 3.4.1 Gestión en la fase de ejecución
  - 3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento
- 3.5 Costos del proyecto a precios de mercado:
  - 3.5.1 Estimación de los costos de inversión
  - 3.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento
  - 3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

**(iv) EVALUACIÓN**

- 4.1. Evaluación Social
  - 4.1.2 Beneficios sociales
  - 4.1.3 Costos sociales
  - 4.1.4 Criterios de decisión
  - 4.1.5 Análisis de incertidumbre
- 4.2. Evaluación privada
- 4.3. Análisis de Sostenibilidad
- 4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto
- 4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

**(v) CONCLUSIONES**

**(vi) RECOMENDACIONES**

**(vii) ANEXOS**

\*Otros documentos que se solicite de acuerdo al nivel de estudio determinado según normatividad vigente.



- a) Elaborar de planilla de metrados, los costos en formato S10 con el presupuesto detallado, costos unitarios y el listado de insumos requeridos por tipo, de las dos alternativas de solución planteadas, así como el cronograma de ejecución de obra y las cotizaciones correspondientes.
- b) Elaborar los cálculos de todas las variables y parámetros contemplados en la formulación del estudio de preinversión o ficha según sea el caso (**incluye todos los cálculos sin excepción**)
- c) Elaboración de planos que justifiquen los metrados de los presupuestos de las alternativas del proyecto. Los entregables en planos son: **Planos de ubicación, Planos Topográficos (situación sin proyecto), Planos Planta General, Planos de secciones transversales típicas, otros planos necesarios para el proyecto.**
- e. Además de este contenido, se deberá presentar toda la documentación relacionada con información y/o documentación de saneamiento legal (Alineamiento y Sección de Vía brindado por la Gerencia de Desarrollo Territorial, padrón de beneficiarios, constancia de aceptación de la propuesta técnica por la junta de gestión o presidente vecinal, factibilidad de servicios, arreglos institucionales, entre otros que sean requeridos por la complejidad de la inversión, información necesaria para viabilizar la ejecución del proyecto de inversión, esto es de acuerdo a la normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y de los diferentes Sectores del Estado, según corresponda su aplicación.



#### **B. PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO**

El alcance de los servicios que se requieren, no son limitativos; el Contratado, cuando considere necesario, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlo; siendo responsable en general por la calidad técnica del servicio que deberá guardar concordancia con los requisitos y la normatividad técnico-legal vigente.

El Contratado durante su planteamiento y diseño, asumirá solucionar y tomar atención a factores no previstos en la zona del Proyecto. Además, el servicio compromete a que el Contratado asuma absolver toda consulta de manera inmediata clara y correcta conforme la Entidad o Área Usuaria lo establezca.

El Contratado para elaborar el estudio deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** los lineamientos específicos que brindan las Normas de Ingeniería, disposiciones del área usuaria, el RNE, otras disposiciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, así como del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

El Contratado ejecutará las siguientes prestaciones:

- a. Evaluar y seleccionar las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS SECTORES: 01 SAN SEBASTIÁN, 03 SAN PEDRO, 04 CUMBE MAYO, 05 PUEBLO NUEVO, 07 LA COLMENA, 08 LA MERCED, 12 SANTA ELENA, 13 SAN MARTÍN, 18 LA FLORIDA Y 19 NUEVO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".**



- b. Debe consignar y adjuntar al estudio todas las consideraciones, requisitos. Permisos, u otros que sean necesarios a fin de garantizar una libre ejecución física en cuestión de terrenos. Asegurar y determinar la disponibilidad de servicios básicos para el funcionamiento y operación de la infraestructura o instalaciones previas antes de la construcción, entre otras consideraciones relevantes.


#### B.1 CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

##### a. Orden De La Documentación Y Separadores

Se deberá considerar el siguiente orden y numeración indicado en el cuadro N° 01 "Orden de presentación".

Asimismo, se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco. Siendo recomendable colocar el separador en una mica transparente.

CUADRO N° 01 – ORDEN DE PRESENTACIÓN



I	ÍNDICE GENERAL
II	RESUMEN EJECUTIVO
III	MEMORIA DESCRIPTIVA
3.1	Nombre del Proyecto y Código Único de Inversiones
3.2	Antecedentes del Proyecto
3.3	Características Generales
3.4	Descripción de la obra existente
3.5	Consideraciones de Diseño (Resumen)
3.6	Descripción Técnica del Proyecto
3.7	Cuadro Resumen de Metas
3.8	Cuadro Resumen de Presupuesto
3.9	Modalidad de Ejecución de Obra
3.10	Sistema de Contratación
3.11	Plazo de ejecución de la obra
3.12	Otros
IV	MEMORIA DE CALCULO
4.1	Parámetros de diseño
4.2	Diseño de pavimentos
4.3	Diseño y Cálculo Estructural e Hidráulico de obras de arte (de corresponder)
V	PLANILLA DE METRADOS
VI	PRESUPUESTO DE OBRA
6.1	Hoja Resumen del Presupuesto de obra
6.2	Presupuesto General de Obra
6.3	Presupuesto Desagregado de Gastos Generales de Obra
6.4	Presupuesto Desagregado de Gastos de Supervisión y Liquidación de obra
VII	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
VIII	RELACIÓN DE INSUMOS
IX	FORMULA POLINOMICA Y AGRUPAMIENTO PRELIMINAR
X	CRONOGRAMAS DE OBRA
10.1	Cronograma de Ejecución de Obras
10.2	Calendario de Adquisición de Materiales
10.3	Calendario de Avance de Obra Valorizado



<b>XI</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>
<b>XII</b>	<b>PLANOS</b>
12.1	Índice de planos
12.2	Planos de ubicación
12.3	Plano de liberación de áreas para vía.
12.4	Plano topográfico
12.5	Plano de infraestructura existente, visado por la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano.
12.6	Plano de planta, perfil, secciones, detalles, etc.
12.7	Plano de Juntas y señalización
12.8	Plano de acondicionamiento de servicios.
12.9	Plano de drenaje superficial.
12.10	Plano de Beneficiarios/ Lotización
12.11	Plano de Ubicación de cantera y material Excedente de Obra (Botaderos).
12.12	Otros que el Consultor considere necesarios, como detalles de mobiliario (bancas, papeleras, bolardos, alcorques, etc.)
<b>XIII</b>	<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>
13.1	Estudio Topográfico
13.2	Estudio de Mecánica de Suelos
13.3	Estudio Hidrológico e Hidráulicos
13.4	Análisis detallados de las medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (Mrrd)
13.5	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (Norma G. 050)
13.6	Otros que considere conveniente el Consultor.
<b>XIV</b>	<b>ANEXOS</b>
13.1	Ficha del Perfil aprobado y viable.
13.2	Panel Fotográfico
13.3	Documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto.
13.4	Documentos que Garanticen la libre Disponibilidad del Terreno (legalizados)
13.5	Certificado de Factibilidad de SEDACAJ indicando si se cuenta o no con instalaciones de redes de agua y alcantarillado.
13.6	Certificación Ambiental (Estudio de Impacto ambiental)
13.7	CIRA (de corresponder) y Plan de Monitoreo Arqueológico, será considerado en presupuesto del Expediente Técnico.
13.8	Cotización de materiales, mínimo tres cotizaciones.
13.9	DISCO COMPACTO (Cd) - Versión Digital

**b. Foliación De Expediente Técnico**

El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja del último tomo, de manera que la primera hoja del primer tomo, contenga la numeración de folios totales del Expediente Técnico.

**c. Forma De Presentación Del Expediente Técnico**

El expediente deberá ser presentado en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo, lo indicado en la figura 1.

**Figura 1. Forma de presentación del Expediente**



**d. Contenido Máximo De Archivadores**

El contenido máximo de folios por cada archivador será de 200 páginas, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Por ejemplo, un solo requisito puede ser el Estudio de Mecánica de Suelos. En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno solo.

**e. Contenido Mínimo Del Expediente Técnico**

A fin de tener mayor objetividad en lo señalado anteriormente, en el desarrollo del contenido de los ítems, del presente acápite, se está indicando los posibles casos y normas que precisan o exoneran la presentación o realización de trámites, estudios o gestiones específicas, según corresponda a la naturaleza del presente proyecto.

**I. ÍNDICE ENUMERADO**

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos indicada en el Cuadro N° 1 "Orden de presentación" al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del Expediente Técnico.

**II. RESUMEN EJECUTIVO**

Debe describirse de manera clara y resumida todos los aspectos relevantes del proyecto. Sin ser limitativo debe contener: nombre del proyecto, código de inversión y/o código SNIP, ubicación, antecedentes, aspectos socioeconómicos, aspectos climatológicos y geomorfológicos, alcances (población beneficiaria), descripción del proyecto con resúmenes de cada estudio básico, objetivos y metas, modalidad de ejecución y sistema de contratación, fuente de financiamiento, plazo de ejecución, resumen de presupuesto.

**III. MEMORIA DESCRIPTIVA**

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



### 3.1 Nombre y código del proyecto.

Se debe consignar el nombre del proyecto de inversión y el código único de inversiones con el cual fue declarado viable (según el reporte del Sistema de Información).

### 3.2 Antecedentes del Proyecto

En este ítem se deberá incluir el nombre completo del Proyecto de Inversión Pública y su código Único de Inversiones. Se debe indicar la información de viabilidad del PIP (Estado, Estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, UF que otorgó la viabilidad, Unidad Ejecutora, etc.) Así mismos, en este ítem es necesario realizar una breve descripción de las obras existentes. Lo importante es señalar que intervenciones o esfuerzos se han realizado con anterioridad, para la implementación de un proyecto de pavimentación de esta avenida.

### 3.3 Características Generales

Este punto debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, la topografía, las condiciones de la vivienda, población beneficiaria, principales enfermedades presentadas, nivel de educación y las actividades económicas que se desarrollan en la zona de la(s) localidad(es) donde se ejecutará la obra, según la necesidad del proyecto.

#### Ubicación

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, según Cuadro N° 02. Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.

**Cuadro N° 02 - Ámbito del Proyecto**

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

#### Vías de acceso

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

**Cuadro N°03 - Vías de Acceso**

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

La Unidad Ejecutora podrá incluir más filas en el cuadro anterior, según la necesidad de identificar correctamente las rutas de acceso hacia la zona del proyecto.

#### Clima

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





#### **Topografía**

En este ítem deberá indicarse las principales características topográficas de la vía y veredas, con la finalidad de dar a conocer las condiciones topográficas de la zona donde se implementará el proyecto de pavimentación.

#### **Viviendas**

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

#### **Población beneficiaria**

En este ítem será necesario demostrar razonablemente la población beneficiaria directa del proyecto.

#### **Actividades Económicas**

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

#### **Información sobre los servicios**

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



### **3.4 Descripción de la obra existente**

Se debe realizar una descripción básica de la obra que existe y el estado en que se encuentra.

Es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción de las obras existentes.

Para el caso de componentes que no se tomaran en cuenta en el nuevo proyecto, deberá precisarse los motivos técnicos que definen dicha decisión.

Para el caso de componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, se deberá mencionar el estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que se requiera realizar. Estos trabajos de intervención deberán ser precisados en planos que contengan información del replanteo del componente existente (pistas y veredas), debiendo ser presentados en los planos de la especialidad correspondiente.

### **3.5 Consideraciones de Diseño (Resumen)**

En el ítem 4.1 "parámetros de diseño", se presentará a detalle los parámetros de diseño relacionados a los cálculos efectuados.

### **3.6 Descripción Técnica del Proyecto**

Se debe realizar una descripción detallada de los componentes proyectados.

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

### **3.7 Cuadro Resumen de Metas**

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

**Cuadro N°04 - Cuadro Resumen de Metas**

Ítem	Metas	Und	Cantidad

### 3.8 Cuadro Resumen de Presupuesto

Se estructura en función a la modalidad de ejecución de la obra, para nuestro caso será:

- Modalidad de Ejecución Contractual (contrata).

#### Para Modalidades de Ejecución Contractual (contrata):

El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información indicada en el cuadro N° 05. En esta modalidad, para la estimación del Costo Directo, los insumos son considerados sin IGV, pues este se adiciona en el pie de Presupuesto de Ejecución de obra.



**Cuadro N° 05 - Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra  
(Modalidad de Ejecución Contractual - contrata)**

ítem	Descripción	Monto (S/.)
1	Partida 01	Monto 1
2	Partida 02	Monto 2
3	Partida ...N,)	Monto 3
4	<b>Costo Directo (CD) = (1+2+3)</b>	<b>Monto 4</b>
5	Gastos Generales (Sustentar Cálculo %CD)	Monto 5
6	Utilidades (Sustentar con cálculo %CD)	Monto 6
7	<b>Sub Total (4+5+6)</b>	<b>Monto 7</b>
8	Impuesto General a las Ventas – IGV (18%)	Monto 8
9	<b>Valor Referencial (7+8)</b>	<b>Monto 9</b>
10	Gastos de Perfil y Expediente Técnico	Monto 10
11	Gastos de Supervisión y Liquidación de Obra	Monto 11
12	Gestión de Riesgos	Monto 12
13	<b>Costo Total De Inversión (9+10+11+12)</b>	<b>Monto 13</b>

### 3.9 Modalidad de Ejecución de Obra

#### Modalidad de Ejecución

En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la Ejecución de la Obra que para nuestro caso será:

#### Modalidad de Ejecución Contractual (contrata).

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

### 3.10 Sistema de Contratación

Aplica cuando se trata de una modalidad de ejecución contractual por contrata. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 35° "Sistema de Contratación" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece considerar el sistema de contratación a precios unitarios.

### 3.11 Plazo de ejecución de la obra

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra indicado en el Ítem 10.1.  
Se recomienda que, en el cronograma de ejecución de obra, la secuencia de ejecución de componentes, sea concordante.

### 3.12 Otros

#### Fuente de Financiamiento

En este punto se mencionarán las fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto, en nuestro caso será determinado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.



## IV. MEMORIA DE CÁLCULO

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

El planteamiento de Ingeniería deberá ceñirse a las normas de Ingeniería del caso que correspondan, adjuntando los cálculos y diseños que ameriten.

## V. PLANILLA DE METRADOS (Con sustentos gráficos)

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

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

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

## VI. PRESUPUESTO DE OBRA

### a. DETALLE DEL PRESUPUESTO DE OBRA QUE DEBE CONSIGNARSE EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO.

**Cuadro N° 06 - Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra  
(Modalidad de Ejecución Contractual-Por Contrata)**

ítem	Descripción	Monto (S/.)
1	Partida 01	Monto 1
2	Partida 02	Monto 2
3	Partida ...N,)	Monto 3
4	<b>Costo Directo (CD) = (1+2+3)</b>	<b>Monto 4</b>
5	Gastos Generales (Sustentar Cálculo %CD)	Monto 5
6	Utilidades (Sustentar con cálculo %CD)	Monto 6
7	<b>Sub Total (4+5+6)</b>	<b>Monto 7</b>
8	Impuesto General a las Ventas – IGV (18%)	Monto 8
9	<b>Valor Referencial (7+8)</b>	<b>Monto 9</b>
10	Gastos de Perfil y Expediente Técnico	Monto 10
11	Gastos de Supervisión y Liquidación de Obra	Monto 11
12	Gestión de Riesgos	Monto 12
13	<b>Costo Total De Inversión (9+10+11+12)</b>	<b>Monto 13</b>

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

#### Consideraciones Generales

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

Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación. Debe existir una concordancia de Nombre, N° de Ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.

Los costos de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

#### Gastos Generales

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

#### Utilidad

Corresponde a nuestro caso por ser un Presupuesto de Obra para Modalidad de Ejecución por Contrata.

#### Costo de Supervisión

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

### VII. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

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





Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el Ítem 8 relación de insumos y cotización de materiales.

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

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

#### **Gastos de Flete**

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

### **VIII. RELACIÓN DE INSUMOS**

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

### **IX. FORMULA POLINOMICA Y AGRUPAMIENTO PRELIMINAR**

Aplica solo para los presupuestos de Obra en la Modalidad de Ejecución Contractual-Por Contrata.

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

En este se precisa, entre otras:

- Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.
- El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05)
- Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).
- La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
- Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
- Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.
- Entre otras.

### **X. CRONOGRAMAS DE OBRA**

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

#### **10.1 Cronograma de Ejecución de Obras**

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de



Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra.

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

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

### 10.2 Calendario de Adquisición de Materiales

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

### 10.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado

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



XI.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(Detalle de la tecnología constructiva y procesos)

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

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

XII.

## PLANOS

Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución (Conceptos Generales – Expediente Técnico de Obra - RC N° 177-2007-CG).

Se deberá uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la Unidad Ejecutora responsable de su elaboración y revisión correspondiente.

Se presenta a continuación un listado de planos referenciales:

### 12.1 Índice de planos

**12.2 Planos de ubicación.** Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del proyecto.

**12.3 Plano de liberación de áreas para vía.**

**12.4 Plano topográfico (con Planimetría en bajo relieve).** Elaborado a partir de BM oficial para zona urbana.

**12.5 Plano de infraestructura existente,** visado por la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano.

- 12.6 Plano de planta, perfil, secciones, detalles, etc.
- 12.7 Plano de Juntas y Señalización.
- 12.8 Plano de acondicionamiento de servicios
- 12.9 Plano de drenaje Superficial
- 12.10 Plano de Beneficiario /lotización
- 12.11 Plano de Ubicación de Cantera y material excedente de Obra (Botadero)
- 12.10 Otros que el Consultor considere necesarios.

### XIII. ESTUDIOS BÁSICOS

#### 13.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

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

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

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

- Objetivo
- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- Fotos de BM
- Coordenadas UTM de la Poligonal
- Plano Topográfico
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- Conclusiones recomendaciones

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

#### 13.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INDECOPI.

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

- Número de calicata por componentes
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico-Química del Suelo)
- Capacidad Portante
- CBR, Próctor, etc.

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





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

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

### 13.3 ESTUDIO HIDROLÓGICO

- a) Elaborar el análisis estadístico de la precipitación, diseño de cunetas.
- b) Cálculo de elementos de sistema de drenaje.
- c) Para el caso de alcantarillas, muros de contención, se deberá analizar y determinar: tipo, ubicación, adjuntando el diseño y los planos estructurales.

### 13.4 ANÁLISIS DETALLADOS DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRE (MRRD)

Considera peligros identificados en el área del PIP (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.

#### Referencia:

- Conceptos asociados a la gestión de riesgos en un contexto de cambio climático (<http://www.mef.gob.pe> -inversión pública - documentación -documentos de interés)
- Atlas de peligros del Perú (<http://www.indeci.gob.pe> - publicaciones)
- Programa Ciudades Sostenibles – PCS: Mapas y Estudios (<http://www.indeci.gob.pe/contenido.php?item=Mjk=>)

#### Estudio de Vulnerabilidad

El estudio de vulnerabilidad y riesgos, deberá permitir a la Unidad Ejecutora la identificación de zonas de riesgos ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos del sistema. Dicho estudio debe considerar como mínimo:

- Identificación de zonas de riesgos
- Matriz de riesgos
- Medidas de preventivas
- Medidas de contingencias
- Si es zona identificada como vulnerable, en alguna instancia
- INDECI u otros.

### 13.5 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- Deberá estar referido a todas las atenciones a tomar en cuenta en la etapa de ejecución de la obra, Norma G.050 de seguridad durante la construcción.
- Descripción del sistema de gestión de seguridad y salud a implementar, responsabilidades en la implementación y ejecución del Plan.
- Se deberán adoptar las medidas necesarias siguiendo las recomendaciones dictadas por el Ministerio de Salud y por los protocolos de los sectores competentes.
- Se deberán determinar todos los costos de implementación para las medidas de prevención y control de la propagación del COVID-19, dispuesto por el sector competente.

### 13.6 OTROS

Considerar otros estudios relacionados que el Consultor considere conveniente.



#### XIV. ANEXOS

##### 14.1 Ficha del Perfil aprobado y viable.

##### 14.2 Panel Fotográfico

**(Foto panorámica de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente de ser el caso, fotos del trabajo de campo)**

Recopilar en fotografías los diferentes componentes de las obras existentes y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

##### 14.3 Documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto

- Documento que garantice la operación y el mantenimiento del proyecto mediante una Unidad de Gestión constituida en el Municipio (de ser el caso).

##### 14.4 Documentos que Garanticen la libre Disponibilidad del Terreno (legalizados)

Se deberá adjuntar los permisos, saneamientos, autorizaciones y todos los requisitos necesarios para una intervención física sin inconvenientes.

Se deberá consignar el acuerdo de aceptación por parte de los beneficiarios directos.

##### 14.5 Certificado de factibilidad de SEDACAJ,

Certificado indicando si se cuenta o no con instalaciones de redes de agua y alcantarillado en la vía a pavimentar.

##### 14.6 Certificación Ambiental (de corresponder)

###### Marco Legal

Mediante Ley N° 27446 se crea el Sistema Nacional de Evaluación Ambiental (SEIA), como un sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión.

Mediante Decreto Legislativo N° 1078 que modifica la Ley N° 27446, se dispone (Art. 2°) que quedan comprendidos en el ámbito de la Ley N° 27446 los proyectos de inversión pública, privada o de capital mixto, que impliquen actividades, construcciones, obras, y otras actividades comerciales y de servicios que puedan causar impacto ambiental negativos significativos. Asimismo, se dispone en su Art. 3°.- Obligatoriedad de la certificación ambiental, que no podrá iniciarse la ejecución de proyectos ni actividades de servicios y comercio referidos en el artículo 2° y ninguna autoridad nacional, sectorial, regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitir las, concederlas o habilitarlas si no cuentan previamente con la certificación ambiental contenida en la Resolución expedida por la respectiva autoridad competente.

Mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM se aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental, que establece entre otras disposiciones los procedimientos de Clasificación y Certificación, precisando lo siguiente:

- Artículo 11°.- *Instrumentos de gestión ambiental o estudios ambientales de aplicación del SEIA son:*

a) *La Declaración de Impacto Ambiental – DIA (Categoría I).*



- b) El Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado – EIA-sd (Categoría II)
- c) El Estudio de Impacto Ambiental Detallado – EIA-d (Categoría III)
- d) La Evaluación Ambiental Estratégica – EAE.

**- Artículo 15°.-Obligatoriedad de la Certificación Ambiental:**

*Toda persona natural o jurídica, de derecho público o privado, nacional o extranjera, que pretenda desarrollar un proyecto de inversión susceptible de generar impactos ambientales negativos de carácter significativo, que estén relacionados con los criterios de protección ambiental establecidos en el Anexo V del presente Reglamento y los mandatos señalados en el Título II, debe gestionar una Certificación Ambiental ante la Autoridad Competente que corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente y lo dispuesto en el presente Reglamento. La desaprobación, improcedencia, inadmisibilidad o cualquier otra causa que implique la no obtención o la pérdida de la Certificación Ambiental, implica la imposibilidad legal de iniciar las obras, ejecutar y continuar con el desarrollo del proyecto de inversión. El incumplimiento de esta obligación está sujeto a las sanciones, de Ley.*



La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) - MVCS, Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional del Impacto Ambiental, Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) Art.3°, Art. 6°

El Evaluador o Especialista Ambiental (ingeniero colegiado y habilitado) debe determinar y coordinar con la entidad competente que tipo de estudio corresponde y realizar lo indicado por la Entidad, hasta la obtención de la Certificación Ambiental.

#### **14.7 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)**

La gestión y obtención de CIRA ó del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N° 003-2014-MC, publicado en el Diario de Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA). Por el tipo de proyecto identificamos las siguientes gestiones a realizar que se detallan a continuación:

##### **a. Certificado De Inexistencia De Restos Arqueológicos - CIRA**

Es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno.

Cuando la obra se ejecute sobre Infraestructura preexistente, deberá solicitarse al Ministerio de Cultura o Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de su competencia, una Inspección Ocular al área de intervención del proyecto a fin de determinar de manera oficial la preexistencia de estructuras para proceder a solicitar el PMA respectivo. Esta solicitud deberá estar acompañada de los planos del ámbito de ejecución del proyecto.



En el Expediente Técnico debe adjuntarse el CIRA y de no corresponder, debe adjuntarse el documento emitido por el Ministerio de Cultura, indicando la preexistencia de estructuras en el ámbito del proyecto.

#### **b. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO - PMA**

El PMA establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u obras civiles, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Todos los Proyectos de Inversión Pública deben **implementar de manera obligatoria un PMA**, el cual debe ser aprobado por el Ministerio de Cultura previa a la ejecución de la obra. El Ministerio de Cultura está habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinentes de no contar con un PMA aprobado.

Los costos de ejecución del PMA correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

Para obtener la autorización, deberá presentar la solicitud pertinente antes del inicio de la obra, adjuntando cartas de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscritas por el director y el solicitante.



Los solicitantes deberán presentar estas cartas a la Sede Central del Ministerio de Cultura o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, con las firmas originales (Título VIII, Capítulo I, Art. 62 del RIA).

El Plan de Monitoreo Arqueológico para proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente no requerirá de la tramitación del CIRA.

Los costos de aprobación de un Plan de Monitoreo Arqueológico están determinados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - DS N° 001-2015-MC) del Ministerio de Cultura que varía según su procedencia.

#### **14.8 COTIZACIÓN DE MATERIALES**

Se deberán presentar tres (03) cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

#### **14.9 DISCO COMPACTO (Cd) - versión digital**

Debe contener los archivos nativos del contenido del Expediente Técnico (Word, excel, ms-projet, autocad, data del S10, u otros) debidamente organizado en carpetas de acuerdo al índice de documento. Ejemplo:

- Carpeta: 1. CARATULA E INDICE
- Carpeta: 2. RESUMEN EJECUTIVO
- Carpeta: 3. MEMORIA DESCRIPTIVA
- Carpeta: 4. MEMORIA DE CALCULO
- Subcarpeta: 4.1. PARÁMETROS DE DISEÑO



- Subcarpeta: 4.2. DISEÑO DE PAVIMENTOS
- Subcarpeta: 4.3. DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL E HIDRAULICO DE OBRAS DE ARTE
- Carpeta: 5. PRESUPUESTO
  - Subcarpeta: 5.1. PLANILLA DE METRADOS
  - Subcarpeta: 5.2. PRESUPUESTO DE OBRA
  - Subcarpeta: 5.3. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS
  - Subcarpeta: 5.4. RELACION DE INSUMOS
  - Subcarpeta: 5.5. FORMULA POLINÓMICA
  - Subcarpeta: 5.6. CRONOGRAMAS
- Carpeta: 6. ESPECIFICACIONES TECNICAS.
- Carpeta: 7. PLANOS
- Carpeta: 8. ESTUDIOS BASICOS
  - Subcarpeta: 8.1. ESTUDIO TOPOGRAFICO
  - Subcarpeta: 8.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
  - Subcarpeta: 8.3. ESTUDIO HIDROLOGICO
  - Subcarpeta: 8.4. ANÁLISIS DETALLADOS DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRE (MRRD)
  - Subcarpeta: 8.5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
  - Subcarpeta: 8.5. ESTUDIO DE CANTERAS
- Carpeta: 9. ANEXOS

## 6. ENTREGABLES

### 6.1 PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN:

ITEM	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	UNIDAD DE MEDIDA	META	CRONOGRAMA
1	Plan de trabajo	1° Informe (Entregable N° 1)	1	A Los 05 días Calendario De Iniciado El Plazo Contractual.
2	Diagnóstico previo para determinar área de influencia.	2° Informe (Entregable N° 2)	1	A Los 10 días Calendario De Iniciado El Plazo Contractual
3	Estudio de PI en físico y digital en la UPI para su Evaluación (Estudio de PI Completo)	3° Informe (Entregable N° 3)	1	A los 60 días Calendario de Iniciado el Plazo Contractual.
4	PI Completo Primer levantamiento de observaciones (*)	Entregable N° 3.1	1	A los 10 días calendarios de recibido el Informe de Evaluación 01

- De existir segundo informe de observaciones, este deberá ser subsanado en el plazo de 5 días calendarios.
- De persistir observaciones por causa de irresponsabilidad del consultor, esto será considerado como causal de resolución del vínculo contractual con la entidad.

**Para la entrega del tercer informe se deberá considerar los siguientes puntos:**

Deberá entregarse el informe Técnico con el Estudio de Preinversión y su respectiva **Ficha Técnica**, del proyecto de inversión de acuerdo a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias, RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-EF/63.01, Decreto Legislativo 1252 que deroga el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y crea el **Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones (Invierte.pe)** con el siguiente contenido:

- a. Para el estudio cuyo monto sea hasta 750 UIT, se deberá presentar el **FORMATO N° 06 - A: Ficha Técnica General Simplificada; FORMATO N° 06 -B para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad o la especificada por el sector según tipo de proyecto.** Asimismo, formular el estudio de acuerdo a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- b. Se deberá elaborar y presentar el **FORMATO N° 07 - A: REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN**
- c. El Estudio de Preinversión deberá considerar como mínimo lo especificado en el ítem 7.3 de presente. Además de este contenido, considerar lo establecido en el ítem 7.4 dónde indica que se deberá presentar toda la documentación relacionada con información y/o documentación de saneamiento físico-legal, entre otros, información necesaria para viabilizar la ejecución del proyecto de inversión, esto es de acuerdo a la normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y de los diferentes Sectores del Estado, según corresponda su aplicación.
- d. La formulación del presente proyecto de inversión debe estar basada en información primaria y secundaria real específicamente vinculada al proyecto. Todos los parámetros y variables que intervienen en el desarrollo del proyecto, tales como proyecciones de población, tasas, presupuestos, costos unitarios, metrados, dimensionamiento, pre diseños, indicadores, etc., deben estar basados en información objetiva y actualizada, y el cálculo de dichos parámetros y variables debe estar debidamente justificados y demostrados.
- e. El estudio de preinversión deberá ser presentado en 01 ejemplar impreso y 01 en versión digital CD-Room en archivador, los mismos que deben incluir el Registro del Proyecto de Inversión en el Banco de Inversiones (**Formato N° 07-A**), además todo el contenido del estudio firmado por el responsable y equipo formulador según especialidad. El documento indicado deberá ser presentado impreso en original, numerado y con un Índice de contenidos, impreso en papel bond A4 letra Arial 11, suscrito en cada uno de sus folios con firma y sello del equipo consultor formulador según especialidad; y 01 copia electrónica en CD ROM (Con los archivos en versión WORD, EXCEL, AUTO CAD, BASE DE DATOS S10 y otros programas informáticos que correspondan). Así mismo considerará los siguientes aspectos;
  - a. De la Versión Impresa.
    - ✓ La impresión debe ser en óptimas calidades y permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
    - ✓ Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada entregable será de la siguiente manera:





- Planos ploteos en formato DIN A3, A2, A1, impresión que facilite su lectura, presentados en archivadores, micas y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el profesional responsable de su elaboración.
- Los planos serán impresos a escala 1/25000, 1/1000 o 1/2000, normalizadas.

b. De la Versión Digitalizada.

- ✓ Archivo digital, en un (01) disco (DVD O CD), que contengan los textos, cálculos, planos, presupuesto y otros, procesados en software como WORD, EXCEL, S10, MS-PROJECT, AUTOCAD, DLT-CAD, etc. (tienen que ser editables); correspondientes al ejemplar en físico.
- ✓ Los cuadros que contienen las hojas de cálculo para la evaluación beneficio/costo deberán incluir todas las fórmulas editables y las tablas vinculadas, con acceso libre.
- ✓ Base de datos de software (office, costos y presupuestos S10, base de datos del S10, MS Project, AutoCAD, otros, etc).

c. Del Software.

Deberá considerar la aplicación de los siguientes programas computacionales:

- ✓ Textos: WORD / OFFICE igual o sup 2010.
- ✓ Hojas de Cálculo: EXCEL / OFFICE igual o sup 2010.
- ✓ Metrados: EXCEL / OFFICE igual o sup 2010.
- ✓ Presupuestos: S10 igual o sup 2005.
- ✓ Cronograma de Ejecución Obras: MS-PROJECT igual o sup 2007.
- ✓ Láminas y Planos: AUTOCAD igual o sup 2010.



**NOTA:**

- En todas las presentaciones de informes parciales o totales, deberá consignar su número telefónico, dirección domiciliaria y dirección de correo electrónico activo con fines de comunicación y notificación en lo referente a la formulación del PI. La comunicación por correo electrónico tendrá carácter legal y será tomado como notificación válida.
- El evaluador del PI, si lo estima por conveniente podrá solicitar, de ser el caso, estudios complementarios que garanticen la correcta formulación del PI, o podrá prescindir y técnicamente justificado, bajo su escrita responsabilidad, de algunos estudios requeridos en los presentes términos de referencia.
- Todos los gastos que se requiera para estudios de suelos, copias fotostáticas, impresiones, trámites, transporte, etc. indicados en este ítem y otros necesarios para la formulación serán asumidos en su totalidad por el consultor.

**6.2 PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

ITEM	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	UNIDAD DE MEDIDA	META	CRONOGRAMA
1	Elaboración de Expediente técnico	1° Informe (Entregable N° 1)	1	A los <b>45 días calendarios</b> Después de tener la conformidad (estudio VIABLE) de Pre Inversión.
2	Para el levantamiento de Observaciones	Primer levantamiento	1	Se Dará <b>10 días calendarios</b> después de las observaciones emitidas por el Evaluador.



		de observaciones		
--	--	---------------------	--	--

Se presentará una copia en medio magnética (CD o USB) para la evaluación del Expediente Técnico, conteniendo toda la documentación requerida en formato editable, y aquellos documentos que sean escaneados en formato PDF.

Luego de la conformidad del área usuaria, el consultor alcanzará a la Entidad 04 **ejemplares (01 original + 03 copias)** más 04CD conteniendo el archivo digital del Expediente Técnico además deberá alcanzar un CD con el expediente escaneado que contenga las firmas de todos los profesionales que han intervenido en su elaboración (requisito para ejecutar el pago correspondiente por la reformulación del Expediente Técnico).

## 7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

### 7.1 PARA EL ESTUDIO DE PRE INVERSION

La Conformidad del Servicio y posterior viabilidad estará a cargo de la Unidad de Preinversión de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

### 7.2 PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

La conformidad de servicio de la elaboración del expediente técnico será otorgada por el área usuaria de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, una vez que el Expediente técnico estén aprobados (con los entregables establecidos) no tenga observaciones y previo informe de conformidad por parte de la persona natural o jurídica responsable de la evaluación de dicho estudio.

El procedimiento para obtener la conformidad del servicio será el siguiente:

- Una vez que el contratado inicie los trabajos de la elaboración del expediente técnico se coordinará directamente con el Evaluador asignado para su revisión, para que una vez que presente a la entidad el expediente de la propuesta técnica viable.
- La Unidad de Pre Inversión, remitirá dicho Perfil Técnico al encargado de realizar la Formulación quién lo revisará en un plazo otorgado según contrato. Así mismo se dará para la elaboración del expediente técnico en la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
- De no plantear observaciones, el área dará por aceptado el expediente técnico y comunicará la conformidad a GI (Gerencia de Infraestructura) para el trámite de pago correspondiente. Esto deberá estar sustentado con informe de quién realice la Evaluación aprobando dicho expediente técnico.
- Si el encargado de realizar la evaluación de dicho estudio plantea observaciones al expediente, el área usuaria deberá comunicar al Contratado para que las subsane en un plazo prudencial, en función de la complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) días calendario ni mayor de diez (10) días calendario contados a partir de la recepción de las observaciones.



- Si pese al plazo otorgado, el contratado no cumple a cabalidad con la subsanación, la Entidad le aplicará la penalidad por cada día de atraso a partir de la segunda notificación al Consultor y de ser el caso dará por resuelto el contrato u orden de servicio. Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones solicitadas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda y se resolverá el contrato de forma total.
- Los tiempos de revisión, evaluación, dar conformidad y/o aprobación de los Informes del Estudio, y otros no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho a EL CONSULTOR a reclamar pagos por prestaciones adicionales.



#### 8. COSTO DEL SERVICIO

- El costo del servicio para la elaboración del estudio de Preinversión se determinará de acuerdo a la estructura de costos que se adjunta a continuación.
- El Costo Total del Servicio, que deberá pagar la Entidad al Contratado, lo determinará el estudio de mercado y será a todo costo, sin reajustes o gastos reembolsables, incluido los impuestos de ley.
- Este costo incluye los gastos por desplazamiento al lugar del proyecto para toma de datos, verificaciones, y correcciones, etc.; así como los gastos que se generen dentro del plazo de garantía del servicio cuando la Entidad solicite aclaraciones, correcciones, absolver consultas u observaciones.

**DESAGREGADO DE ANALISIS DE COSTOS DE SERVICIOS DE CONSULTORIA**

**Elaboración de Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil**

**Nombre del Proyecto:**

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS SECTORES: 01 SAN SEBASTIÁN, 03 SAN PEDRO, 04 CUMBE MAYO, 05 PUEBLO NUEVO, 07 LA COLMENA, 08 LA MERCED, 12 SANTA ELENA, 13 SAN MARTÍN, 18 LA FLORIDA Y 19 NUEVO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

**Elaboración de Estudio de Pre Inversión**

Plazo de Elaboración:	60 días Calendarios
Fecha	: Julio del 2021

**A. COSTO DE PERSONAL S/. 0.00**

<b>A1 COSTO DE PERSONAL PROFESIONAL</b>								
ÍTEM	CATEGORIA	PROFESIONAL ASIGNADO	INCIDENCIA (%)	sueldo Mensual (S/.)	SUELDO MENSUAL (S/.)		TIEMPO EFECTIVO (Días)	TOTAL HONORARIOS
					BÁSICO	BRUTO		
A1.1	Ingeniero Civil							
A1.2	Ing. Especialista en Costos y Presupuestos							
A1.3	Cadista							
A1.4	Economista / Especialista en Pre Inversión							
<b>Total</b>								

<b>A2 COSTO DE PERSONAL TECNICO</b>								
ÍTEM	DESCRIPCION	PERSONAL ASIGNADO	INCIDENCIA (%)	costo por Dia (S/.)	SUELDO MENSUAL (S/.)		TIEMPO EFECTIVO (Mes)	TOTAL HONORARIOS
					BÁSICO	BRUTO		
A2.1	Topógrafo (incluye estación total y prismas)							
A2.2	Asistente de Topografía							
A2.2	Personal de Apoyo en Campo							
<b>Total</b>								

**B ESTUDIOS ESPECIALIZADOS S/. 0.00**

ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD	INCIDENCIA (%)	costo	FACTOR O TIEMPO EFECTIVO		COSTO (S/.)
B1.1	Estudio de Impacto Ambiental						
B1.2	Estudio de Suelos N° de Calicatas: Gastos de Personal de excavación Gastos de Transporte y otros Análisis de Laboratorio Nro. Ensayos: 1 Análisis de Granulometría Humedad Natural Límites Clasificación Capacidad Portante METODO DIRECTO						
B1.3	Memoria de Calculo para Diseño						
B1.4	Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo						
<b>Total</b>							

<b>C VEHÍCULOS, EQUIPOS Y OTROS SERVICIOS</b>						<b>S/. 0.00</b>
<b>C1 GASTOS DE EDICION, LOGISTICA, Y OTROS</b>						
ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/-)	COSTO (S/-)
C1.1	Transporte					
C1.2	Equipos de Topografía y Accesorios					
C1.3	Útiles de Oficina y Dibujo					
C1.4	Copias, Reproducción e Impresiones					
					<b>Total</b>	
<b>COSTO DIRECTO (CD)</b>						<b>S/. 0.00</b>
<b>Gastos Generales (GG)</b>						
Utilidades (U)						0.00
<b>SUB TOTAL</b>						<b>S/. 0.00</b>
Impuesto General a las Rentas (IGV)				18%		0.00
<b>VALOR REFERENCIAL (VR)</b>						<b>S/. 0.00</b>





VALOR REFERENCIAL

ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL:  
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

Nombre del Proyecto:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS SECTORES: 01 SAN SEBASTIÁN, 03 SAN PEDRO, 04 CUMBE MAYO, 05 PUEBLO NUEVO, 07 LA COLMENA, 08 LA MERCED, 12 SANTA ELENA, 13 SAN MARTÍN, 18 LA FLORIDA Y 19 NUEVO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

PLAZO DE ELABORACION:

45 días calend.

COSTOS A:

julio 2021

A COSTO DE PERSONAL PROFESIONAL (incluye impuestos)

ITEM	CATEGORIA	PROFESIONAL ASIGNADO	INCIDENCIA (%)	COSTO TOTAL/MES	TIEMPO EFECTIVO	TOTAL HONORARIOS
1.00	Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil	1.00	100%		0.00	-
2.00	Especialista en Costos y Presupuestos	1.00	50%		0.00	-
3.00	Especialista en Impacto Ambiental	1.00	30%		0.00	-
4.00	Especialista en Estructuras Viales (Ingeniero Civil )	1.00	50%		0.00	-
5.00	Especialista en Mecánica de Suelos (Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo)	1.00	50%		0.00	-
6.00	Asistente	1.00	100%		0.00	-
				COSTO	SI.	-

B COSTO DE ESTUDIOS BASICOS, ESPECIFICOS, Y TRABAJOS PREVIOS (incluye impuestos)

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	INCIDENCIA (%)	COSTO	FACTOR O TIEMPO EFECTIVO	SUBTOTAL
1.00	Estudio de Canteras y fuentes de Agua Nro. De Canteras: SEGÚN RNE	Glb				-
	Estudio de Granulometría	5.00	100%		0.00	-
	Gastos de transporte, insumos, y otros	1.00	100%		0.00	-
	Análisis de laboratorio					
	Nro. Ensayos: SEGÚN RNE					
	CBR, Densidad de Campo, clasificación, etc.	1.00	100%		0.00	-
	Capacidad Portante	1.00	100%		0.00	-
2.00	Otros Estudios Basicos y/o Especificos	Glb				-
	Diseño de Pavimento	1.00	100%		1.00	-
	Mitigación de Impacto Ambiental	1.00	100%		1.00	-
	Seguridad y Salud en el Trabajo incluyendo implementación del Plan y recursos para la prevención de la propagación del COVID-19	1.00	100%		1.00	-
	Gestión de Riesgos y Otros estudios	1.00	100%		1.00	-
	Cira y Plan de Monitoreo Arqueológico	1.00	100%		1.00	-
	Liberación de Área para vías (Saneamiento físico legal de terrenos - afectaciones) y otros.	1.00	100%		1.00	-
				COSTO	SI.	-

C GASTOS GENERALES (incluye impuestos)

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO	FACTOR	SUBTOTAL
	Movilidad y transporte	Gbl	1.00	0.00	1.00	-
	Útiles de Oficina	Gbl	1.00	0.00	1.00	-
	Equipos informáticos	Gbl	1.00	0.00	1.00	-
	Copias, Reproducción e impresiones	Gbl	1.00	0.00	1.00	-
	Imprevistos, consultas, contingencias u otros	Gbl	1.00	0.00	1.00	-
	Plan Covid 19	Gbl	1.00	0.00	1.00	-
				COSTO	SI.	-

COSTO DIRECTO (CD)

A+B

SI.

Gastos Generales (GG)

C

( ) %

Utilidades (U)

5.00%

VALOR REFERENCIAL A TODO COSTO





## 9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de Ejecución de las prestaciones del contrato es por un periodo de **ciento cinco (105) días calendarios**, que se detallan a continuación:

N°	DESCRIPCION	PLAZO
1	Elaboración del Estudio de Pre Inversión	60 días Calendarios
2	Elaboración de Expediente Técnico	45 días Calendarios

## 10. FINANCIAMIENTO

El pago se afectará según lo disponga la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

## 11. FORMA DE PAGO

### 11.1 PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

- a) Se firmará un contrato de servicios a todo costo, incluyendo impuesto de ley. La modalidad de pago será la siguiente:



- ✓ Para la cancelación se considerará el Informe de conformidad del servicio de la Unidad de Pre Inversión, previo resultado **final de la evaluación de VIABLE**. De esta manera se podrá **cancelar el 50% del monto contractual**, lo que se acreditará con el Informe Técnico de Aprobación de viabilidad del Proyecto de inversión.
  - ✓ La Cancelación se efectuará, según el estado en que sea liquidado o valorizado el trabajo de consultoría de Elaboración del Estudio, por la Unidad de Preinversión.
- b) Si existieran nuevas observaciones, y el consultor formulador notifica (a la Unidad de Preinversión) antes del vencimiento del plazo, que motivos ajenos a su voluntad y capacidad técnica impiden cumplir con:
- ✓ El plazo establecido para la presentación del estudio de preinversión o ficha técnica. Siendo así el consultor quedará exceptuado de la penalidad por retraso de entrega del producto (estudio de preinversión).
  - ✓ La presentación de los documentos solicitados, a fin de levantar las observaciones de la evaluación del proyecto. Sólo en este segundo caso si fuese imposible o de largo plazo el cumplir con dicho requerimiento, el consultor formulador podrá requerir como único pago por sus servicios el 25% del monto contractual, Renunciando al cobro presente y futuro del 75% de saldo restante previo informe de conformidad de la Unidad de Preinversión. Dando por concluido el servicio prestado por parte del consultor.
- c) Si por motivos o circunstancias atribuibles al contratado, la entidad determina la reducción de metas y que estas afecten el objetivo final del contrato, la entidad podrá replantear el costo del servicio brindado tomando como base el monto total del contrato.

Para recibir el pago, el Contratado presentará la Factura o Recibo por Honorarios, con las retenciones e impuestos que disponga la ley y de ser el caso adjuntará la suspensión de retenciones de impuestos de Cuarta Categoría expedido por SUNAT.

### 11.2 PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- Expediente Técnico será al **50 %** después de tener la **CONFORMIDAD y la RESOLUCION DE APROBACION** del expediente técnico por el área de la Sub Gerencia de Estudios y Proyecto y de la Gerencia de Infraestructura.

Para recibir el pago, el Contratado presentará la Factura o Recibo por Honorarios, con las retenciones e impuestos que disponga la ley.

El informe para pago deberá incluir lo siguiente:

- Recibo por honorarios o factura correspondiente.
- Copia del contrato y/u orden del servicio.
- RNP de consultor de obras y/o de proveedores de servicio vigente.
- Resolución de aprobación de Ficha Técnica.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico.

### 12. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN



- Se aplicará una penalidad por cada día de atraso (en la etapa de formulación o de levantamiento de observaciones), hasta un máximo del 10% del Contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto contrato vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, F = 0.25.

Según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

- La Penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:
  - Por demora en la presentación del Levantamiento de Observaciones suscritas en el Informe de Observaciones.
  - Por la demora en la entrega del Expediente Técnico Final, de acuerdo al plazo establecido en el Contrato.
  - Por rehusarse a firmar el Informe de Observaciones y/o Visita presentada por el Evaluador del Área de Estudios y Proyectos o Contratado.
- Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, procediéndose a su descuento en el pago final de los servicios del CONSULTOR.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad resolverá el contrato automáticamente por incumplimiento del Contratado, sin necesidad de requerimiento previo.

### 13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede poner fin al contrato por un hecho sobreviniente a la suscripción del mismo, siempre que se encuentre previsto expresamente en el contrato con sujeción a Ley.

La resolución por haber llegado al monto máximo de penalidad por atraso, será total; no cabe la resolución parcial.

Inmediatamente a la notificación de la Resolución del Contrato, La Entidad procederá a contratar a un nuevo Profesional que deberá reemplazar al anterior, para no afectar los plazos de evaluación del Estudio ni los intereses de La Entidad.

#### 13.1 CAUSALES DE RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

La Entidad podrá resolver el contrato, en los casos en que el Contratado:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación del servicio, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.



El Contratado podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratado la haya comunicado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.

#### 14. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

No será necesario efectuar un requerimiento previo cuando la resolución del contrato se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora, o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida o en los casos en que estén expresamente establecidos en el Plan de Trabajo. En estos casos bastará comunicar al contratado mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato de forma total.

#### 15. PROPIEDAD DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES

La elaboración de la Ficha Técnica y el Expediente Técnico y demás documentos preparados por el Contratado en el desarrollo del servicio, pasarán a ser propiedad de la Entidad, y los entregará al término del Contrato en un archivo con la documentación oficial y un inventario pormenorizado de todos ellos.

El Contratado no podrá utilizarlos total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Entidad.

#### 16. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- El Consultor asume responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la evaluación del Estudio de Preinversión y documentación materia del servicio prestado en su especialidad.



- El Consultor debe señalar su domicilio legal en la ciudad de Cajamarca, a donde la Entidad deba cursarle la documentación oficial que se origine en el desarrollo del servicio.
- El Contratado asume responsabilidad técnica total por el contenido del Expediente Técnico, incluido los estudios de especialidad.

La revisión del informe técnico, así como la de declaratoria de conformidad del servicio por parte de la SEP, no exime al Contratado de su responsabilidad final y total del mismo, por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y/o observadas, según lo establece la Ley de Contrataciones del Estado en su Artículo 40. (40.3 En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad).





## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p>Contar con RNP (Registro Nacional de Proveedores) de Consultor de Obras, en la especialidad de Consultoría de Obras en edificaciones y afines, mínimo categoría "C".</p>
	<b>Importante</b>
	<p><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></p>
	<u>Acreditación:</u>
	<p>Constancia de RNP vigente en la Especialidad según corresponda.</p>
	<b>Importante</b>
	<p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Jefe de proyecto (Ingeniero Civil)</b> <b>Requisito:</b> Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditarlo con copia del título profesional y diploma de colegiatura, certificado de habilidad profesional o declaración jurada de estar habilitado.</li> <li>➤ <b>Especialista en Costos y Presupuestos (Ingeniero Civil)</b> <b>Requisito:</b> Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditarlo con copia del título profesional y diploma de colegiatura, certificado de habilidad profesional o declaración jurada de estar habilitado.</li> <li>➤ <b>Especialista en Impacto Ambiental (Ingeniero Ambiental)</b> <b>Requisito:</b> Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditarlo con copia del título profesional y diploma de colegiatura, certificado de habilidad profesional o declaración jurada de estar habilitado.</li> <li>➤ <b>Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil)</b> <b>Requisito:</b> Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditarlo con copia del título profesional y diploma de colegiatura, certificado de habilidad profesional o declaración jurada de estar habilitado.</li> <li>➤ <b>Especialista en Mecánica de Suelos (Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo)</b> <b>Requisito:</b> Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditarlo con copia del título profesional y diploma de colegiatura, certificado de habilidad profesional o declaración jurada de estar habilitado.</li> <li>➤ <b>Especialista en Formador de Proyectos (Economista)</b> <b>Requisito:</b> Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditarlo con copia del título profesional y diploma de colegiatura, certificado de habilidad profesional o declaración jurada de estar habilitado.</li> </ul>
	<u>Acreditación:</u>
	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>



	<p><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>
B.2	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>➤ <b>Jefe de proyecto (Ingeniero Civil)</b>  <b>Experiencia específica:</b> mínimo <b>veinticuatro (24) meses</b> como jefe de proyectos, en la elaboración de expedientes técnicos, proyectos de inversión, referente a pavimentación, pistas y veredas y/o movilidad urbana. O similares al objeto de la convocatoria.  <b>Cursos o Capacitaciones:</b> Contar con capacitación en Diseño de pavimentos y en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</p> <p>➤ <b>Especialista en Costos y Presupuestos (Ingeniero Civil)</b>  <b>Experiencia específica:</b> mínimo <b>doce (12) meses</b> como especialista en Costos y Proyectos, en la elaboración de expedientes técnicos, proyectos de inversión o similares al objeto de la convocatoria.  <b>Cursos o Capacitaciones:</b> Contar con cursos en Costos y Presupuestos y Control y programación de obras.</p> <p>➤ <b>Especialista en Impacto Ambiental (Ingeniero Ambiental)</b>  <b>Experiencia específica:</b> mínimo <b>doce (12) meses</b> como responsable en estudios de impacto ambiental (DIA O FITSA), en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.  <b>Cursos o Capacitaciones:</b> Contar con cursos en gestión, seguridad, fiscalización y Evaluación de Impacto Ambiental.</p> <p>➤ <b>Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil)</b>  <b>Experiencia específica:</b> mínimo <b>nueve (09) meses</b> como Especialista o responsable en diseño y cálculo de la parte estructural tales como diseño de pavimentos y otras obras civiles.  <b>Cursos o Capacitaciones:</b> Contar con capacitaciones en diseño estructurales de pavimentos e ingeniería vial.</p> <p>➤ <b>Especialista en Mecánica de Suelos (Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo)</b>  <b>Experiencia específica:</b> mínimo <b>nueve (09) meses</b> como especialista en suelos y pavimentos y/o carreteras, en la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos en obras generales.  <b>Cursos o Capacitaciones:</b> Contar con capacitaciones en Mecánica de Suelos y Geotecnia.</p> <p>➤ <b>Especialista en Formador de Proyectos (Economista)</b>  <b>Experiencia específica:</b> mínimo <b>cinco (05) meses</b> en el sector público como Economista Formador – Evaluador, desde la obtención del título en temas de Proyectos de Inversión referente a pavimentación, pistas y veredas y/o movilidad urbana.  <b>Cursos o Capacitaciones:</b> Contar con capacitaciones en estudios de Formulación de Proyectos.</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>





**Importante**

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.



**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- 01 Gps Diferencial, Certificado de Calibración
- 01 Estación Total, Certificado de Calibración.
- 01 Laptop Cori i7 o superior.
- 01 Impresora Multifuncional tamaño A3, mínimo.
- 01 Cámara Fotográfica Digital
- 01 Movilidad (Camioneta 4x4)

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Todos estos equipos, serán puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación.

El equipo mínimo exigible requerido en las presentes TDR y propuesto por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada, con el objeto de comprobar la veracidad de los documentos que se presentan, las características técnicas, operatividad del mismo, entre otros. De no encontrarse conforme, de acuerdo a su propuesta presentada, se le descalificará y se comunicará del hecho a la OSCE, adjudicándose la Buena Pro al postor que quede en segundo lugar en el orden de prelación.

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.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A UNA (1) VEZ 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de formulación de estudios de pre inversión (Perfiles) y/o elaboración de Expedientes Técnicos en Creación de servicio, Construcción, Mejoramiento, Reconstrucción, o Rehabilitación de pavimentaciones de pistas y de obras urbanas en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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>1</sup>.

<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 fe de veracidad 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"  
(...)

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

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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 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".*

*"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".*



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

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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 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".*

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

**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>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares: Elaboración de formulación de Estudios de Pre inversión (Perfiles) y/o elaboración de Expedientes Técnicos en Creación de servicio, Construcción, Mejoramiento, Reconstrucción o Rehabilitación de pavimentaciones de pistas y de obras urbanas en general.</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>12</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><b>M</b> &gt;= 2 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; 1 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>60 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Enfoque general para la ficha técnica estándar y expediente técnico incluyendo listado de actividades. <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Trabajo el consultor deberá definir, los objetivos, metas y detallar las tareas, los pasos a seguir y los resultados de acuerdo a lo consignado en los términos de referencia.</li> </ul> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p>

<sup>12</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".

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	2. Matriz de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar 3. Cronograma de ejecución de la ficha técnica estándar y expediente técnico (diagrama de Gantt) 4. Metodología para el seguimiento del plan de riesgos.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

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

**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:  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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS SECTORES: 01 SAN SEBASTIÁN, 03 SAN PEDRO, 04 CUMBE MAYO, 05 PUEBLO NUEVO, 07 LA COLMENA, 08 LA MERCED, 12 SANTA ELENA, 13 SAN MARTÍN, 18 LA FLORIDA, 19 NUEVO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", que celebra de una parte MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20143623042, con domicilio legal en Av. Alameda de Los Incas N°253 - Qhapac Ñan, 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°28-2021-MPC**, cuyo objeto es la contratación del servicio de consultoría de obra para la: FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS SECTORES: 01 SAN SEBASTIÁN, 03 SAN PEDRO, 04 CUMBE MAYO, 05 PUEBLO NUEVO, 07 LA COLMENA, 08 LA MERCED, 12 SANTA ELENA, 13 SAN MARTÍN, 18 LA FLORIDA, 19 NUEVO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", 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 la contratación por paquete del servicio de consultoría de obra para la: FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS SECTORES: 01 SAN SEBASTIÁN, 03 SAN PEDRO, 04 CUMBE MAYO, 05 PUEBLO NUEVO, 07 LA COLMENA, 08 LA MERCED, 12 SANTA ELENA, 13 SAN MARTÍN, 18 LA FLORIDA, 19 NUEVO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

PAQUETE	DESCRIPCION	MONTO (S/)
1	1. Formulación del Estudio de Pre Inversión	
	2. Elaboración del Expediente Técnico	
<b>COSTO TOTAL</b>		

### **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>13</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.

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>14</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>14</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **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.

#### **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>15</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.

---

<sup>15</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).

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

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

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2021-MPC**

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>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2021-MPC**

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>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

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° 28-2021-MPC**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2021-MPC**

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° 28-2021-MPC**  
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° 28-2021-MPC**

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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2021-MPC**

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
Formulación del Estudio de Pre Inversión	
Elaboración del Expediente Técnico	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2021-MPC**  
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>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</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>24</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>25</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>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</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>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2021-MPC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2021-MPC**  
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.*