

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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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 sombreado.
- 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 OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2021-MPC PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “CREACION
DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS
LOCALES DEL SECTOR 16 EL ESTANCO EN EL CENTRO
POBLADO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA,
PROVINCIA DE CAJAMARCA-CAJAMARCA”**

¹ 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.*
- *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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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.

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

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 RNP³. 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
RUC N° : 20143623042
Domicilio legal : Av. Alameda de los Incas N° 253 Qhapac Ñan, Cajamarca -
Cajamarca
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 del servicio de consultoría de obra para ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL SECTOR 16 EL ESTANCO EN EL CENTRO POBLADO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA-CAJAMARCA".

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a Ciento Cuarenta y Cuatro Mil Doscientos Cincuenta y Cinco con 00/100 Soles (S/ 144,255.00), 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 enero del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 144,255.00 (Ciento Cuarenta y Cuatro Mil Doscientos Cincuenta y Cinco con 00/100 Soles)	129,829.50 (Ciento veintinueve mil ochocientos veintinueve con 50/100 soles)	158,680.50 (Ciento cincuenta y ocho mil seiscientos ochenta con 50/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 020-2022-MPC/G.M., de fecha 08 de febrero del 2022.

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.

⁴ 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.

⁵ 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.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario, contados desde el inicio real de los trabajos en obra hasta la culminación y liquidación final de la obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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° 31365: Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366: Ley de Equilibrio del Presupuesto para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31367: Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022
- 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.

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 documentos⁶, 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.

⁶ 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, Resolución de los trabajadores con discapacidad emitida por la autoridad competente, así como la copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior a la fecha de la presentación de ofertas⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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:

$$PTPi = c_1 PTi + c_2 Pei$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en Caja de la Entidad.

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

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza según corresponda
- 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.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
- 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 – SUNEDU⁸.
- 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.

Importante

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

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

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

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

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

⁸ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES como se indica en el siguiente detalle:

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN
40%	A la conformidad del Expediente Técnico por parte del Evaluador, informe de conformidad del responsable de la Subgerencia de Estudios y Proyectos (área usuaria) y el informe de conformidad del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, de ser el caso para el PMIB
60%	A la aprobación resolutive del Expediente Técnico con todo el contenido requerido del Capítulo III de las Bases, 3.1 Términos de Referencia.

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 Subgerencia de Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato
- RNP de consultor de obras o del proveedor del servicio de Consultoría de obras.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico.

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

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)

TDR PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRAS PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL SECTOR 16 EL ESTANCO EN EL CENTRO POBLADO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

Código Único N° 2532323

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 el expediente técnico elaborado como primer paso en la etapa de ejecución que permita hacer realidad los objetivos específicos de la población, tal como mejorar el sistema vial urbano de la ciudad de Cajamarca que permita el adecuado acceso vehicular y peatonal de las vías locales del Sector 16 El Estanco, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los vecinos.

2. ANTECEDENTES.

El proyecto se encuentra enmarcado dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE y de la Ley Orgánica de Municipalidades 27972, normas que promueven el desarrollo de los pueblos, por lo que la Municipalidad Provincial de Cajamarca, dentro de sus objetivos principales promueve el desarrollo territorial, económico y social de la ciudad de Cajamarca, en tal sentido ha priorizado la elaboración del presente expediente técnico para mejorar el sistema vial del Sector 16 El Estanco. El proyecto denominado "Creación del Servicio de Movilidad Urbana en las Vías Locales en el Sector 16 El Estanco en el Centro Poblado Cajamarca del Distrito de Cajamarca - Provincia de Cajamarca - Departamento de Cajamarca", tiene código único de inversiones N° 2532323.

Las vías locales considerada en el proyecto, ubicada en el Sector 16 El Estanco carece de una arquitectura urbana eficiente que permita el tránsito peatonal, vehicular, y el drenaje pluvial; actualmente se encuentra constituida por una superficie de tierra natural o en algunos tramos tiene material de afirmado y sin ningún adecuado sistema de drenaje; en épocas de lluvia se torna intransitables por la formación de barro, lodos, estancamiento de aguas lluvia; en épocas de verano se forman baches, además las polvaredas por los vientos causan enfermedades respiratorias a los transeúntes y a propios residentes del sector; al no tener veredas peatonales habilitadas, los transeúntes caminan utilizando la calzada de los vehículos exponiéndose a accidentes de tránsito, situación desfavorable que también sufren las personas especiales por no contar con rampas para personas con discapacidad; las pésimas condiciones de las vías encarecen el pasaje que cobran los transportistas; estas vías al no ser transitables se constituyen en lugares de desmontes y basurales generándose focos infecciosos.

Las vías locales del Sector 16 El Estanco que serán intervenidas con el proyecto se encuentran contempladas en el Plan de Desarrollo Urbano (PDU) de la Ciudad de Cajamarca 2016 – 2026, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 592-CMPC de fecha 22 de diciembre de 2016.

Respecto al **derecho de vía** para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Urbano (PDU) de la Ciudad de Cajamarca 2016 – 2026, se aclara que la protección y resguardo de las áreas reservadas para ampliaciones viales conocido como **derecho de vía** está amparada principalmente por la incuestionable supremacía del **planeamiento urbano integral** que representa y defiende el **interés público sobre el interés particular** al que la propiedad predial se encuentra supeditada por mandato constitucional. En sentido similar estipula el Código Civil (Art. 957), al establecer que la propiedad predial se encuentra sujeta a la zonificación, a los procesos de habilitación urbana y subdivisión, y a los requisitos y limitaciones que establece la ley, términos que lamentablemente muchos funcionarios y malos vecinos no quieren entender.

El proyecto se desarrollará teniendo como base referencial el Plan de Desarrollo Urbano (PDU) de la Ciudad de Cajamarca 2016 – 2026, y el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), normas que regirán el diseño de los componentes y dimensiones mínimas de las secciones transversales de las vías: Calzadas, bermas de estacionamiento, cunetas, veredas, rampas para personas con discapacidad, badenes, reductores de velocidad (gibas), señalización horizontal y vertical, entre otros elementos.



Los vecinos como beneficiarios directos del proyecto, a través de sus representantes vecinales vienen participando gestión tras gestión para lograr la pavimentación de sus calles.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION Y SISTEMA DE CONTRATACION.

Contratar a todo costo la CONSULTORIA DE OBRAS de una Persona Natural o Jurídica con amplia experiencia en la elaboración de expedientes técnicos, para realizar la ELABORACIÓN del Expediente Técnico del proyecto denominado: **"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL SECTOR 16 EL ESTANCO EN EL CENTRO POBLADO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**.

De ser el caso, la Consultoría de obras incluye la obtención de toda la documentación según la Directiva N° 001-2018-VIVIENDA-VMVU-PMIB.

El Sistema de Contratación será a **SUMA ALZADA**.

4. ALCANCES

- 4.1 El consultor suministrará totalmente los servicios y gastos necesarios para cumplir los alcances del presente documento. Esto implica que el consultor asumirá cumplir con todos los requisitos y consideraciones previas que hubiere, para garantizar la libre ejecución física de la Obra por la Entidad Ejecutora. El Consultor de Obras comunicará a la Entidad todo lo actuado, realizará las coordinaciones obteniendo las soluciones del caso con los Representantes Vecinales, Entidades Prestadoras de Servicios (Sedacaj, Hidrandina, Gases del Pacífico – QUAVII, Servicios de Telefonía, entre otras), Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), Dirección Desconcentrada de Cultura – Cajamarca, Defensa Civil, y con la población beneficiaria del Sector 16 El Estanco.
- 4.2 El Consultor de Obras durante su planteamiento y diseño, asumirá solucionar los inconvenientes por situaciones y factores no previstos en la zona del proyecto, adicionando al proyecto las vías que no fueron consideradas en el perfil técnico pero que se encuentran dentro de la zona de influencia del proyecto, con la finalidad de cumplir con el objetivo del cierre de brechas de la transitabilidad del Sector. Además, el Consultor se compromete absolver toda consulta de manera inmediata, clara y correcta conforme el Área Usuaria, otra entidad, o los beneficiarios lo requieran.
- 4.3 El Consultor de Obras para elaborar el expediente técnico deberá tener en cuenta el perfil técnico, los lineamientos específicos que brindan las Normas de Ingeniería, el RNE y normas urbanísticas, normas y disposiciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, normas del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, normas de bioseguridad frente al COVID-19, Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, disposiciones del Área Usuaria entre otras normas vigentes afines con la infraestructura urbana.
- 4.4 Las actividades del alcance de la Consultoría de Obras que se requieren no son limitativas; el Consultor, cuando considere necesario, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos; siendo responsable por la calidad técnica, cantidad de contenidos y por las propuestas ofertadas, la Consultoría deberá guardar concordancia con los requisitos y la normatividad técnica legal vigente.

5. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

5.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO.

Región	:	Cajamarca.
Departamento	:	Cajamarca.
Provincia	:	Cajamarca.
Distrito	:	Cajamarca.
Sector	:	16 El Estanco.
Zona	:	Urbana.
Función de las Vías	:	Mixta vehicular y peatonal.

5.2 ACTIVIDADES.

Para la elaboración del Expediente Técnico, el CONSULTOR tendrá en cuenta de manera referencial el Perfil Técnico, corrigiendo o subsanando las deficiencias que pueda tener respecto a los metrados, costos y secciones transversales de las vías, principalmente se ajustará a los componentes con los cuales fue declarado VIABLE el PIP, y se sujetará a los plazos establecidos en el presente documento.

Las recomendaciones y/o nuevos planteamientos deberán regirse teniendo en cuenta los métodos y tecnologías actuales, las normas vigentes, así como del Reglamento Nacional de Edificaciones para los ítems que aplique.



Si durante la compatibilidad en campo del PIP, el evaluador identifica ciertas deficiencias del mismo (Omisión de normas, diseño deficiente, formulación inadecuada, etc.), es de obligación y responsabilidad del evaluador realizar las observaciones y acciones respectivas como medidas de solución.

El Consultor de obras debe cumplir con el personal técnico clave propuesto, utilizar los equipos e instrumentos técnicos de calidad y bien calibrados, realizar los procedimientos estándares establecidos por las normas y aplicación de la tecnología adecuada, los estudios de suelos deben ser realizados en laboratorios autorizados, el levantamiento topográfico debe ser real, no se aceptará datos tomados del google ni del plano de vías del PDU (por ser referencial que no obedece a un levantamiento topográfico real) para el estudio definitivo.

5.3 NORMAS TECNICAS Y LEGALES.

- Constitución Política del Perú, y Código Civil.
- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, vigente.
- 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 y sus modificaciones vigentes.
- 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 Intervenciones Arqueológicas (D.S. N°003-2014-MC).
- Resolución Ministerial N° 291-2011-MC-resolucion Ministerial N° 012-2010-MC.
- 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 Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2008-MTC.
- Resolución directoral N°20-2011-mtc/14, manual de carreteras; hidrología, hidráulica y drenaje.
- Norma Técnica CE. 010 pavimentos Urbanos del RNE.
- 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.
- Directiva N° 001-2018-VIVIENDA-VMVU-PMIB. Programa Mejoramiento Integral de Barrios.
- Bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación del servicio de consultoría de obra: Directiva N° 001-2019-OSCE/CD modificada por la Resolución N° 100-2021-OSCE/PRE.
- Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, aprobado por el Decreto Supremo N° 015-2020-Vivienda (26-10-2020).



- Resolución de Gerencia N° 085-2021-GI-MPC, Cuadro General Costo Hora-Hombre para Obras de Construcción Civil en Cajamarca – MPC, o Resolución de Gerencia vigente.
- Ordenanza Municipal N° 592-CMPC (22-12-2016) que aprueba el Plan de Desarrollo Urbano (PDU) de la Ciudad de Cajamarca 2016 – 2026 y su actualización Ordenanza Municipal N° 772-CMPC (16-09-2021).
- Otras normas técnicas de transporte que resulten aplicables para dicho estudio.

5.4 REQUISITOS DEL CONSULTOR.

A) DEL PROVEEDOR: PERSONA NATURAL O JURÍDICA:

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

B) DEL EQUIPO TÉCNICO

B.1) JEFE DE PROYECTO (Ingeniero Civil).

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

Experiencia específica: mínimo **veinticuatro (24) meses** como jefe de estudio o proyecto, responsable, o como proyectista, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

B.2) ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA Y/O DISEÑO VIAL (Ingeniero Civil).

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

Experiencia específica: mínimo **doce (12) meses** como especialista o responsable en topografía y/o en diseño vial, o como proyectista, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

B.3) ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS (Ingeniero Civil).

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

Experiencia específica: mínimo **doce (12) meses** como especialista o responsable en costos y presupuestos o como proyectista, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

B.4) ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL (Ingeniero Civil, o Ingeniero Ambiental, o Ingeniero afines en la especialidad ambiental)

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

Experiencia específica: mínimo **doce (09) meses** como responsable en estudios de impacto ambiental (DIA O FITSA), en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

B.5) ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS (Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo)

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

Experiencia específica: mínimo **nueve (09) meses** como especialista o responsable en mecánica de suelos, o como proyectista, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

NOTAS:

- ✓ **Consultoría de Obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras.
- ✓ Se considerará como consultoría de **obras similares** a la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos: creación de servicio, construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de vías urbanas, pavimentaciones, carreteras, obras viales en general; y afines a los antes mencionados.



- ✓ La documentación que acrediten la experiencia del profesional y la experiencia del postor deberán estar ordenados en forma cronológica (Descendente o Ascendente)
- ✓ Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos serán copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto y deberán ser legibles caso contrario no serán considerados.
- ✓ Las Constancias o documentos sustentatorios deben tener al menos, datos de la Entidad o Empresa a la cual brindo el servicio, nombre del servicio, fecha en que se llevó a cabo el servicio, Monto Contractual y tiempo en que el referido profesional prestó sus servicios, sin perjuicio de que la Entidad verifique la veracidad de los documentos.
- ✓ Precisar que la colegiatura y habilidad profesional serán presentados como documento obligatorio antes del inicio de prestación del servicio.
- ✓ El Consultor contará con el personal profesional especialista no previsto en el presente requerimiento, en caso de ser necesario cumplir formalidades y el aval de especialistas ante otras Entidades o Sectores como es el caso del MVCS y la DGAAM.

5.5 EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO REQUERIDO.

Cumplir con el equipo mínimo establecido 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 Computadora de Escritorio Core i5 o superior.

01 Laptop Core i7 o superior.

01 Impresora Multifuncional.

01 Cámara Fotográfica Digital

01 Estación Total con calibración vigente.

01 GPS

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 los 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.

5.6 PLAN DE TRABAJO.

El consultor deberá presentar un **PLAN DE TRABAJO** que contenga como mínimo y debidamente desarrollado la siguiente información.

01) Objetivos y metas

02) Actividades a realizar.

03) Metodología de elaboración

04) Cronograma de actividades: programar **Dos (02)** avances como mínimo, más el informe final.

05) Relación del personal técnico clave propuesto

El equipamiento requerido respecto al Plan de Trabajo y al personal técnico clave será el que se presentó en la convocatoria y se ganó la Buena Pro, debe ser actualizado y ratificado previo a la firma del Contrato.

5.7 PROCEDIMIENTO.

Durante la elaboración del expediente técnico, el Consultor deberá de tener en cuenta las Normas y Reglamentos Actuales Aplicables a este proyecto; se registrará a la estructura mínima de contenidos del expediente técnico indicada en este documento.

El consultor debe presentar cualquier otra documentación y estudios que sean necesarios para cumplir con los objetivos del proyecto, solicitados por el evaluador que puede ser del Área Usuaria o evaluador externo, y del profesional del Área Usuaria (Sub Gerencia de Estudios y Proyectos) en caso de ser evaluador externo, y del evaluador del MVCS-VMVU-PMIB en caso de estar enmarcado en el Programa Mejoramiento Integral de Barrios; a pesar de no mencionarse de manera específica en los Términos de Referencia, entendiéndose que el Consultor acepta y tiene pleno conocimiento del presente acápite.



5.8 MEDIDAS DE CONTROL.

El Expediente Técnico, sólo será aprobado cuando el Evaluador exprese su Conformidad mediante un Informe escrito y dicho expediente técnico cuente con la visación correspondiente luego de haberse verificado la Consistencia por parte del Área pertinente.

Con el Informe de Conformidad del Expediente Técnico suscrito por el Evaluador, la Municipalidad procederá a emitir la Resolución de Gerencia de Aprobación, y el posterior registro en la etapa de ejecución.

Si el Evaluador es Consultor Externo, la aprobación del expediente técnico requiere del informe de opinión de conformidad por parte del profesional del Área Usuaria (Sub Gerencia de Estudios y Proyectos); en caso que el expediente técnico requiera ser revisado por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento MVCS, dicho expediente técnico solo será aprobado si se cuenta con el informe de conformidad del evaluador del MVCS (PMIB) y el informe de conformidad del profesional de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

5.9 ENTIDAD CONTRATANTE Y ÁREA USUARIA DE LA CONSULTORIA.

La Entidad contratante es la Municipalidad Provincial de Cajamarca, con RUC 20143623042, domicilio legal en Av. Alameda de Los Incas N° 253 - Complejo Qhapac Ñan; el Área Usuaria que solicita la contratación de la Consultoría de obras es la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

5.10 ENTREGABLES

Los avances se presentarán en físico y en medio magnético (CD) conforme al cronograma del plan de trabajo, conteniendo toda la documentación requerida en formato editable; los documentos que no sean posible ser presentados en archivos editables serán escaneados en formato PDF.

Luego de la conformidad por parte del área usuaria, el Consultor alcanzará a la Entidad 04 ejemplares (01 original + 03 copias) más 04 CD conteniendo el archivo digital editable 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 formulación del Expediente Técnico).

6. CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

6.1 CONTENIDO Y ORDEN

Se deberá considerar el 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.

Previo al contenido y orden del expediente técnico se debe considerar la información siguiente:

- CARÁTULA** (en la cubierta principal del archivador).
- PORTADA** (página inicial del expediente técnico).
- ÍNDICE** (seguido de la portada del expediente técnico).

CUADRO N° 01: ORDEN DE PRESENTACIÓN

	CARÁTULA (en la cubierta principal del archivador).
	PORTADA (página inicial del expediente técnico).
	ÍNDICE (seguido de la portada del expediente técnico).
1.	RESUMEN EJECUTIVO (resumen de la memoria descriptiva)
2.	MEMORIA DESCRIPTIVA
2.1.	Nombre y Código Único de Inversiones del Proyecto
2.2.	Antecedentes del Proyecto
2.3.	Características Generales (Ubicación, vías de acceso, clima, topografía, geología, hidrología, aspectos socio económicos, otros).
2.4.	Descripción de obras existentes (Situación Actual, accesos y servicios)
2.5.	Justificación del Proyecto
2.6.	Alcances del Proyecto
2.7.	Descripción del Proyecto
2.8.	Objetivos y Metas
2.9.	Fuente de Financiamiento y Modalidad de Ejecución de Obra
2.10.	Sistema de Contratación
2.11.	Plazo de ejecución de obra
2.12.	Cuadro Resumen de Presupuesto



2.13.	Otros (derecho de vía - afectaciones de ser el caso)
3.	ESTUDIOS BÁSICOS Y ESPECÍFICOS (según la naturaleza del proyecto).
3.1.	Levantamiento Topográfico.
3.2.	Estudio de Tráfico.
3.3.	Estudio de Mecánica de Suelos EMS
3.4.	Diseño Geométrico de Vías (Generalidades, Categoría de vías, velocidad de diseño, sección transversal. Consideraciones de diseño del alineamiento horizontal: ángulos de deflexión, curvas horizontales, radios mínimos, derecho de vía, dimensiones de los paños de losas de los carriles, bombeo y peralte. Alineamiento vertical: consideraciones de diseño, pendientes máximas y mínimas, curvas verticales. Secciones Transversales: elementos mínimos de la sección transversal, calzadas, bermas de estacionamiento, cunetas, veredas).
3.5.	Diseño de pavimentos.
3.6.	Diseño de Muros de Contención (de ser el caso).
3.7.	Diseño hidráulico de obras de arte y drenaje (cunetas).
3.8.	Mitigación de Impacto Ambiental.
3.9.	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (incluye Plan de Vigilancia COVID-19).
3.10.	Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre – Mrrd (Incluye Gestión de riesgos estipulado en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - 2017).
3.11.	Otros estudios que estime el proyectista.
4.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5.	PLANILLA DE METRADOS
6.	PRESUPUESTO DE OBRA
7.	RELACIÓN DE INSUMOS
8.	DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
9.	GASTOS DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA.
10.	FORMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO PRELIMINAR
11.	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
12.	PROGRAMACION DE OBRA
12.1	Cronograma de Ejecución Física de Obra - GANTT
12.2	Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra.
12.3	Cronograma de Adquisición de Materiales
13.	ANEXOS
13.1	Panel Fotográfico
13.2	Cotizaciones de Materiales y Equipos (mínimo tres cotizaciones por cada rubro: materiales de ferretería, agregados, madera, EPP, insumos vigilancia COVID-19, maquinaria y equipos).
13.3	Ficha del Perfil aprobado y viable.
13.4	Consistencia Técnica.
13.5	Constancias de visitas y trabajo de campo.
13.6	Documento que Garantiza la Operación y el Mantenimiento del Proyecto.
13.7	Documentos o actas que Garanticen la libre Disponibilidad del Terreno, la liberación de interferencias, y los arreglos institucionales. Adjuntar el Expediente Técnico Legal y Valuaciones referenciales en caso de adquisición o expropiación de terrenos para la ejecución de la obra de infraestructura, en conformidad al Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, aprobado por el Decreto Supremo N° 015-2020-Vivienda (26-10-2020).
13.8	Factibilidad de SEDACAJ (indicando si se cuenta o no con instalaciones de redes de agua y alcantarillado, con la factibilidad favorable para conexiones).
13.9	Información de las redes de gas natural existente y liberación de interferencias.
13.10	Información de instalaciones eléctricas subterráneas, aéreas, y la liberación de interferencias.
13.11	Certificación Ambiental o documento equivalente otorgado por la Entidad Competente.
13.12	Certificado CIRA, excepto en los casos establecidos en el artículo 57. Excepciones a la



	Tramitación del CIRA, y el artículo 63 del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Decreto Supremo N° 003-2014-MC		
13.13	Plan de Monitoreo Arqueológico PMA.		
13.14	DISCO COMPACTO (CD) – (Versión Editable)		
14.	PLANOS (Adjuntar índice de planos) (Utilizar escalas adecuadas, tamaño de papel A1. En el membrete indicar la LAMINA “X” y el N° de plano de manera correlativa desde 01 hasta el total de planos)		
14.1	Plano de ubicación:	Lámina U.	Plano N° 01
14.2	Plano Topográfico:	Lámina T.	Plano N° 02
14.3	Plano de Beneficiarios y servicios domiciliarios (Lotes):	Lámina BS.	Plano N° 03
14.4	Plano de Redes de Agua Potable existente:	Lámina AP.	Plano N° 04
14.5	Plano de Redes de Alcantarillado Sanitario existente:	Lámina AS.	Plano N° 05
14.6	Plano de Redes de Gas Natural existente:	Lámina GN.	Plano N° 06
14.7	Plano Clave General:	Lámina PC.	Plano N° 07
14.8	Plano de Alineamiento y Derecho de Vía:	Lámina DV.	Plano N° 08
14.9	Planos de Trazado (Ejes y alineamientos):	Lámina PT.	Plano N° 09
14.10	Planos de Planta General (a detalle):	Lámina PG.	Plano N° 10
14.11	Planos de Perfiles Longitudinales:	Lámina PL.	Plano N° 11
14.12	Plano de Planta de Seccionamiento:	Lámina PS.	Plano N° 12
14.13	Plano de Secciones Transversales:	Lámina ST.	Plano N° 13
14.14	Planos de Secciones Típicas y Detalles Varios:	Lámina STD.	Plano N° 14
14.15	Plano de Bermas y Jardines:	Lámina BJ.	Plano N° 15
14.16	Plano de Juntas y Señalización:	Lámina JS.	Plano N° 16
14.17	Planos de Instalación y Adecuación de Agua y Desagüe:	Lámina AD.	Plano N° 17
14.18	Detalles de Instalación y Adecuación de Agua y Desagüe:	Lámina DAD.	Plano N° 18
14.19	Plano de drenaje superficial:	Lámina DS.	Plano N° 19
14.20	Planos de Muros de Contención y detalles (de ser el caso):	Lámina MC.	Plano N° 20
14.21	Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos:	Lámina CB.	Plano N° 21
14.22	Otros Planos que el Consultor considere necesarios:	Lámina	Plano N° ...

6.2 FOLIACIÓN DEL 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.

6.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El expediente técnico 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



6.4 CONTENIDO MÁXIMO DE ARCHIVADORES

Se recomienda que el contenido máximo de folios por cada archivador sea de 200 páginas; esto no aplica cuando dicho límite de páginas obliga 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.

7. CRITERIOS MÍNIMOS DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

GENERALIDADES

- La **CARÁTULA** y **PORTADA** deberán contener: Municipalidad Provincial de Cajamarca, Gerencia de Infraestructura, Sub Gerencia de Estudios y Proyectos; Nombre del proyecto, Código Único de inversiones del proyecto aprobado, ubicación, responsables, y fecha de Elaboración.
- El **ÍNDICE** del contenido, deberá referenciar a todas las hojas, planos y adjuntos del expediente. 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.

1) 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, vías de acceso, aspectos socioeconómicos, aspectos climatológicos y geomorfológicos, alcances (población beneficiaria), descripción del proyecto con resúmenes de cada estudio básico, objetivos y metas, fuente de financiamiento, modalidad de ejecución y sistema de contratación, plazo de ejecución, resumen de presupuesto.

2) MEMORIA DESCRIPTIVA.

Deberá describir la concepción total del proyecto producto del planteamiento de ingeniería y estudios de especialidad.

Sin ser limitativa contendrá como mínimo los ítems siguientes:

2.1. Nombre y Código Único de Inversiones del Proyecto.

Se debe consignar el nombre del proyecto y el código único de inversiones con el cual fue declarado viable.

2.2. Antecedentes del Proyecto.

Se deberá indicar la información de viabilidad del PIP (Estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, UF que otorgó la viabilidad, Unidad Ejecutora, etc.).

Se deberá indicar las situaciones desfavorables que motivaron la gestión del proyecto, obras existentes y la alternativa de solución.

Se deberá describir las gestiones y trámites que se han realizado con anterioridad y las acciones tomadas por las autoridades para la implementación del proyecto de pavimentación.

2.3. Características Generales

Se debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, la topografía, la geología, las condiciones de la vivienda, salud, educación, y las actividades socio económicas que se desarrollan en la zona donde se ejecutará el proyecto.

Ubicación

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM sistema WGS-84 y la altitud sobre el nivel del mar, según Cuadro N° 02. Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia y departamento.

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 tomando como referencia un punto relevante de trascendencia, 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: Se deberá indicar las principales características del clima y valores de los parámetros meteorológicos que se presentan en la zona del proyecto.

Topografía y geología: Se deberá indicar las principales características topográficas de las vías, tipo o clasificación de la topografía, inclinación del relieve en porcentaje o grados. Se hará una descripción de la geología de la zona.

Hidrología: Se deberá indicar las principales características hidrologías de la zona y su influencia en las vías a pavimentar.

Viviendas: Se debe indicar las características de las viviendas, tales como material, antigüedad, facilidad de servicios higiénicos, entre otros aspectos.

Salud y Educación: se describirá la situación de la salud y educación de la zona del proyecto, así como la infraestructura de salud y educación existente, principales enfermedades.

Actividades Socio Económicas: se deberá considerar 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).

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, gas natural, internet, transitabilidad, acceso a la vivienda.

2.4. Descripción de las obras existentes.

Realizar una descripción básica de las obras que existen y el estado en que se encuentran, respecto a vías de acceso, servicios básicos, telefonía y comunicaciones.

Es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción de las obras existentes, estos trabajos de intervención deberán ser precisados en los planos.

2.5. Justificación del Proyecto.

Se debe indicar la situación desfavorable de las vías, razón por lo que se justifica la intervención con el proyecto de inversión. Indicar que se cuenta con los estudios de Preinversión aprobados y viables, y que se cuenta con la disponibilidad presupuestal.

2.6. Alcances del Proyecto.

Se deberá demostrar razonablemente la población beneficiaria directa e indirecta del proyecto; así como las entidades involucradas en el cumplimiento del proyecto.

2.7. Descripción del Proyecto.

Se debe realizar una descripción detallada de los componentes proyectados, indicando cantidad, calidad, dimensiones, materiales, procedimientos constructivos, plazos.

2.8. Objetivos y Metas.

Se deberá indicar los objetivos del proyecto:

- Mejorar la transitabilidad y acceso vehicular y peatonal del Sector 16 El Estanco.



- Mejorar el Sistema vial y ornato urbano del Sector 16 El Estanco de la Ciudad de Cajamarca.
- Mejorar el nivel de vida de los pobladores así como fomentar el desarrollo sostenible y progreso de la Ciudad de Cajamarca.

Se deberá presentar un cuadro resumen de las metas físicas del proyecto, según se indica en el Cuadro N° 04: Metas del Proyecto:

Cuadro N°04: Metas del Proyecto

Ítem	Descripción de las Metas	Und	Cantidad
01	Losa de Concreto f'c=210 Kg/cm ² , e=0.20 m.	m ²	8,511.42
0...n

2.9. Fuente de Financiamiento y Modalidad de Ejecución de Obra.

Se deberá indicar la fuente de financiamiento para lo cual el Consultor coordinará con la Entidad – Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; la Modalidad de ejecución de obra será por Contrata.

2.10. Sistema de Contratación.

Se deberá indicar que el Sistema de Contratación es a Precios Unitarios.

2.11. Plazo de Ejecución de Obra.

Se deberá indicar el Plazo de ejecución de obra estimado en **90 días calendario (03 meses)**, o el plazo determinado por la programación de obra.

2.12. Cuadro Resumen de Presupuesto

Cuadro N° 05: Resumen de Presupuesto

Ítem	Descripción	Monto (S/.)
1	Partida general 01	Monto 1
2	Partida general 02	Monto 2
3	Partida general ...N _i)	Monto N
4	Costo Directo (CD) = (1+2+3)	Monto 4
5	Gastos Generales (10%)	Monto 5
6	Utilidad (5%)	Monto 6
7	Sub Total (4+5+6)	Monto 7
8	Impuesto General a las Ventas – IGV (18%)	Monto 8
9	Valor Referencial (7+8)	Monto 9
10	Elaboración de Expediente Técnico (%)	Monto 10
11	Supervisión y Liquidación de Obra (%)	Monto 11
12	Gestión de Riesgos	Monto 12
13	Presupuesto Total (9+10+11+12)	Monto 13

2.13. Otros

En estos ítems se indicará la información necesaria que el Consultor crea conveniente, tal como derecho de vía, afectaciones, etc.

3) ESTUDIOS BASICOS Y ESPECÍFICOS

- Comprende todos los estudios, análisis, cálculos y diseños de cada componente o estructura inmersa en el proyecto, realizados en base a las normas y reglamentos vigentes, indicados en el Ítem 5.3 Normas Técnico Legales.
- En los diseños se debe consignar la información básica teórica, formulas y cálculos que se utilizan para obtener los resultados.
- Los diseños serán presentados impresos y en archivo digital editable.



3.1) LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO.

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
- Fichas de BMs, con tomas fotográficas.
- 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.

3.2) ESTUDIO DE TRÁFICO.

Se debe realizar el conteo de vehículos por tipo durante las 24 horas, siguiendo los procedimientos dados por las normas y reglamentos de Estudio de Tráfico, de tal manera obtener el índice medio vehicular IMDA para el diseño del pavimento de las vías.

3.3) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS EMS

El consultor debe obtener: 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.

3.4) DISEÑO GEOMÉTRICO DE VÍAS

El diseño de las vías se hará siguiendo lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE, el manual de diseño de vías urbanas, la Norma Diseño Geométrico DG-2018, y otras normas afines.

3.5) DISEÑO DE PAVIMENTOS.

El diseño del pavimento se hará siguiendo lo estipulado en la Norma Técnica NTE CE.010 Pavimentos Urbanos, la Norma DG-2018 del manual de carreteras, y la metodología de diseño AASHTO 93.

3.6) DISEÑO DE MUROS DE CONTENCIÓN.

El diseño de los muros de contención se hará siguiendo lo estipulado en la Norma E.030, Normas E.060 del RNE.



3.7) DISEÑO HIDRÁULICO DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE

- 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.

3.8) MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.

El Consultor realizará los estudios de mitigación del impacto ambiental, identificando los impactos negativos, planteando acciones y cuantificando los costos de la mitigación. Con el estudio de impacto ambiental el Consultor Obtendrá la Certificación ambiental de la DGAAM o documento ambiental equivalente otorgado por la Entidad Competente.

3.9) PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- 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.

3.10) 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.

3.11) OTROS ESTUDIOS QUE ESTIME EL PROYECTISTA

El consultor realizará adicionalmente todos los estudios necesarios para cumplir con el objetivo del proyecto, estudios que no se mencionan en los presentes Términos de Referencia.

4) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Todas las partidas y componentes del presupuesto, conforme su tipología sea tangible e intangible, deberán tener su respectiva especificación técnica o de procedimientos, indicando la **descripción de los trabajos, métodos de construcción**, calidad de los materiales, equipos, control de calidad, dimensiones, **unidad de medición**, y **forma de pago**.
- La numeración y unidades de medida de los ítems de las especificaciones técnicas deben coincidir con los ítems del presupuesto, metrados, costos unitarios y programación.
- Las especificaciones técnicas deben referirse de manera concreta a la actividad específica y estar relacionadas a la partidas a la cuales describen, evitando describir generalidades y ambigüedades que no están relacionadas con las partidas.



- Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas referentes a la tecnología constructiva y procesos que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello se deberá considerar por cada partida que compone el presupuesto, según las especificaciones que correspondan de acuerdo a la Norma actualizada GE-2013 "Especificaciones Técnicas Generales Para Construcción", que forma parte del Manual de Carreteras:
 - Descripción de los trabajos.
 - Método de construcción.
 - Calidad de los materiales.
 - Equipos.
 - Sistemas de control de calidad.
 - Métodos de medición.
 - Forma de pago.

5) PLANILLA DE METRADOS

- Deberán cumplir con el Reglamento de Metrados para obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, vigente.
- Deberán reflejar la cuantificación por partidas de los trabajos de construcción, concordantes con el planteamiento de ingeniería y con los planos.
- Todas las actividades y/o partidas de construcción, equipamiento u otro necesarias para concretar las metas y objetivos, deberán ser sustentadas con los metrados.
- Todos los metrados deberán presentar uniformidad, claridad, y de fácil lectura; totalmente explicativos y con detalle, gráficos, croquis; y todas las referencias y concordancias necesarias hacia los planos, para las mediciones.
- Los metrados deberán corresponder a todas y cada una de las partidas del presupuesto, y deberán guardar relación con las normas concernientes.

6) PRESUPUESTO DE OBRA (Cuadro N° 06: Presupuesto Total de Obra)

ítem	Descripción	Monto (\$/.)
1	Partida general 01	Monto 1
	Sub Partidas 01.0N	Monto 01.0N
2	Partida general 02	Monto 2
	Sub Partidas 02.0N	Monto 02.0N
3	Partida general ...N,)	Monto N
	<u>Sub Partidas 0N.0N</u>	<u>Monto 0N.0N</u>
4	Costo Directo (CD) = (1+2+3)	Monto 4
5	Gastos Generales (10%)	Monto 5
6	<u>Utilidad (5%)</u>	<u>Monto 6</u>
7	Sub Total (4+5+6)	Monto 7
8	<u>Impuesto General a las Ventas – IGV (18%)</u>	<u>Monto 8</u>
9	Valor Referencial (7+8)	Monto 9
10	Elaboración de Expediente Técnico (%)	Monto 10
11	Supervisión y Liquidación de Obra (%)	Monto 11
12	<u>Gestión de Riesgos</u>	<u>Monto 12</u>
13	Presupuesto Total (9+10+11+12)	Monto 13

- El presupuesto de obra o Valor Referencial VR estará formado por el costo directo más el costo indirecto que a la vez lo constituyen los gastos generales, utilidad (5%) e impuestos (IGV 18%). El presupuesto total del proyecto lo constituyen el valor referencial más los gastos de supervisión y liquidación de obra, elaboración de expediente técnico, evaluación del expediente técnico de ser el caso, derecho de vía de ser el caso (afectaciones), y gestión de riesgo.
- Todo el presupuesto incluido el pie de presupuesto, relación de insumos, costos unitarios y formulas polinómicas, deben ser trabajados en impresos desde el programa S10.
- Deberá existir concordancia de las partidas del presupuesto en lo referente al Nombre, N° de Ítem de partidas, Unidad de medida, y Metrados, con respecto a las partidas indicadas en la planilla de metrados, especificaciones técnicas, metrados, costos unitarios, y cronogramas.



7) RELACION DE INSUMOS.

- Se indicarán la cantidad y precio de los recursos a utilizar en el proyecto: mano de obra, materiales, equipos y herramientas, y subcontratos de ser el caso. Los precios de los materiales y equipos deben obtenerse mediante cotizaciones reales, el costo de la mano de obra será el que disponga la Entidad, mediante el documento resolutivo vigente.

8) DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.

- Son los costos indirectos efectuados por el Contratista durante la ejecución de obra, derivados de su propia actividad empresarial, se debe realizar el cálculo de los gastos generales fijos, gastos generales variables, y gastos generales total, indicando los montos y la incidencia en porcentaje (%) con respecto al costo directo; para su elaboración, el Consultor solicitará al Área Usaria el formato de cálculo de los Gastos Generales, el mismo que debe incluir los Costos del Plan de Monitoreo Arqueológico PMA.
- Se debe tener en cuenta la homologación del personal profesional clave mínimo necesario de acuerdo a las Bases Estándar y Solicitud de Expresión de Interés Estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 100-2021-OSCE/PRE (09-07-2021).

9) GASTOS DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRA.

- Son los gastos que la Entidad efectuará en recursos, para la supervisión y liquidación de la obra. Se debe realizar el cálculo indicando el monto y la incidencia en porcentaje (%), con respecto al valor referencial.
- Se debe tener en cuenta la homologación del personal profesional clave mínimo necesario de acuerdo a las Bases Estándar y Solicitud de Expresión de Interés Estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 100-2021-OSCE/PRE (09-07-2021).

10) FÓRMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO PRELIMINAR.

- La fórmula polinómica es la representación matemática de la estructura de un presupuesto, constituida por monomios que representan la incidencia de los recursos principales tal como **mano de obra, materiales, equipos, y gastos generales**, dentro del presupuesto total de obra (VR). Se aplica para calcular el efecto de la variación de los insumos, obligatoriamente cuando están en moneda nacional. Tiene por finalidad actualizar el valor de los componentes del presupuesto durante su ejecución en las valorizaciones, utilizando los Índices Unificados de Precios de la Construcción publicados mensualmente por el INEI.
- Su formulación y cálculo será según los lineamientos del Decreto Supremo N° 011-79-VC, y sus normas modificatorias y complementarias. Usualmente se representa por:

$$K = a \frac{Jr}{Jo} + b \frac{Mr}{Mo} + c \frac{Er}{Eo} + d \frac{Vr}{Vo} + e \frac{GUr}{GUo}$$

Dónde:

K: Coeficiente de reajuste de valorización de obra, con aproximación al milésimo.

a, b, c, d, e: Coeficientes de incidencia en el costo de obra, representan a la mano de obra, materiales, equipos, varios, gastos generales y utilidad, respectivamente; con aproximación al milésimo.

Jo, Mo, Eo, Vo, GUo: Índices de precios de la mano de obra, materiales, equipos, varios, gastos generales y utilidad, respectivamente, a la fecha del presupuesto base; con aproximación al milésimo.

Jr, Mr, Er, Vr, GUr: Índices de precios de la mano de obra, materiales, equipos, varios, gastos generales y utilidad, respectivamente, a la fecha del reajuste; con aproximación al milésimo.

- Debe ser calculado e impreso desde el programa S10 ó programa similar. Se debe adjuntar el agrupamiento preliminar.
- 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, así como la Mano de Obra, deben ser considerados como un solo monomio, sin agrupación con otros insumos.



11) ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

- Los costos unitarios constituyen el costo parcial por unidad de medida de cada partida, para su análisis los recursos se agrupan en rubros: mano de obra, materiales, y equipos y herramientas.
- Todas las partidas deberán tener su análisis de precios unitarios. Las partidas globales, deberán acreditar sustento de cálculo.
- El costo de la mano de obra deberá ser conforme con lo dispuesto por la Entidad. Los costos de materiales y equipos deberán ser sustentados con cotizaciones.
- 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 (04-05-2010), o su versión actualizada.
- 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.

12) PROGRAMACIÓN 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.

Se debe formular la programación de ejecución de obra analizando y considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, liberación de áreas, etc.

12.1) CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE OBRA - GANTT

Se deberá adjuntar el cronograma de ejecución física de obra Gantt y Ruta Crítica, indicando el plazo total de ejecución física de obra. Debe ser elaborado con el programa Project, Primavera u otros similares, teniendo en cuenta los tiempos de programación que aporta el programa S10.

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.

12.2) CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

Se deberá adjuntar el cronograma valorizado de ejecución de obra: con indicación del avance mensual en monto y porcentaje (%). El cronograma valorizado incluirá todo el pie de presupuesto: costo directo, gastos generales, utilidad, subtotal, IGV, valor referencial, supervisión y liquidación de obra, y otros trabajos o estudios relacionados con la obra.

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos mensuales 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 Cronograma de Ejecución Física de Obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.

12.3) CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES.

Es la programación mensual de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra. 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.

Se deberá adjuntar el cronograma de uso de Recursos: Mano de Obra, Materiales, y Equipo y herramientas.

13) ANEXOS.

- Se adjuntará toda la información complementaria y de sustento del expediente técnico.



13.1) PANEL FOTOGRÁFICO

Se presentará tomas fotográficas panorámicas de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente por cada calle, 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 las fotografías, indicando en cada una de ellas una breve descripción.

Se deberá adjuntar el panel fotográfico con su descripción y a color, que muestre claramente las diferentes zonas y circunstancias del proyecto a intervenir. Está orientado de reflejar información de la topografía del terreno, estructuras y construcciones existentes, vías de acceso, drenaje, tipo de suelos, así como los trabajos y visitas de campo durante la elaboración del expediente técnico.

13.2) COTIZACIONES DE MATERIALES Y EQUIPOS

Se debe adjuntar como mínimo **tres (03) cotizaciones** de diferentes proveedores por cada rubro: materiales de ferretería, agregados, madera, EPP, insumos vigilancia COVID-19, maquinaria y equipos, geosintéticos, y otros rubros particulares, dependiendo de la naturaleza de los insumos.

Las cotizaciones deben ser originales, reales y con antigüedad no mayor de tres meses; el evaluador o área usuaria podrá verificar la veracidad de las cotizaciones, en caso de no ajustarse a la verdad será causal de Resolución de Contrato.

El Costo de la Mano de Obra vigente, será proporcionado por la Entidad, el mismo que es utilizado por la Municipalidad Provincial de Cajamarca en sus proyectos.

13.3) FICHA DEL PERFIL TECNICO APROBADO VIABLE.

Adjuntar la ficha de registro del proyecto de inversión, declarado viable y actualizado.

13.4) CONSISTENCIA TÉCNICA.

El Consultor debe adjuntar el Informe Técnico Sustentatorio, de la Consistencia Técnica, según los formatos vigentes.

13.5) CONSTANCIAS DE VISITAS Y TRABAJO DE CAMPO.

El Consultor debe adjuntar las constancias o documentos que avalen las visitas y el desarrollo de los trabajos de campo, reuniones de sensibilización, y otras actividades de coordinación. Dichos documentos deben ser expedidos por el **Presidente Vecinal del Sector** y avalados por el Evaluador del Expediente Técnico.

13.6) DOCUMENTO QUE GARANTIZA LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DEL PROYECTO

Se debe adjuntar el Acta que garantiza la operación y el mantenimiento del proyecto mediante una Unidad de Gestión constituida en el Municipio, compromiso del Presidente Vecinal y su junta directiva.

13.7) DOCUMENTOS O ACTAS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO.

Se debe prever y adjuntar los documentos de liberación del derecho de vía, realizar las coordinaciones, reuniones, inspección de predios, y sensibilización con todos los propietarios involucrado en el saneamiento físico legal de los terrenos.

Se deberá adjuntar los permisos, saneamientos, autorizaciones y documentación necesaria para los procesos de la liberación de interferencias y de los arreglos institucionales.

Adjuntar el Expediente Técnico Legal y las Valuaciones referenciales en caso de adquisición o expropiación de terrenos para la ejecución de la obra de infraestructura, en conformidad al Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, aprobado por el Decreto Supremo N° 015-2020-Vivienda (26-10-2020).

13.8) FACTIBILIDAD DE SEDACAJ.

Se debe adjuntar el certificado o documento indicando si se cuenta o no con instalaciones de redes de agua potable y alcantarillado en las vías a pavimentar; así como la factibilidad de brindar el servicio en las vías que no tengan. Adjuntar información de los Esquineros, redes y válvulas existentes, buzones existentes, puntos de entrega de agua potable y buzones de descarga.



13.9) INFORMACIÓN DE LAS REDES DE GAS NATURAL EXISTENTE.

El Consultor realizará los trámites ante la empresa Gases del Pacífico S.A.C., empresa distribuidora peruana de **gas natural** que, a través de la marca comercial Quavii, brinda el servicio a los hogares en las ciudades de Huaraz, Chimbote, Trujillo, Pacasmayo, Chiclayo, Lambayeque y **Cajamarca**.

Se debe adjuntar información de las redes existentes de gas natural y sus detalles, tal como a que profundidad se encuentran las instalaciones, con la finalidad de tomar las precauciones del caso para no causar perjuicios durante la ejecución de las obras de pavimentación.

13.10) INFORMACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS SUBTERRÁNEAS Y AÉREAS.

El Consultor realizará los trámites ante la empresa Hidrandina para obtener información de las redes eléctricas subterráneas existentes, de las puestas a tierra y otras estructuras, con la finalidad de tomar las precauciones del caso para no causar perjuicios durante la ejecución de las obras de pavimentación.

13.11) CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.

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 ambientales 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 (DGAAM), hasta la obtención de la Certificación Ambiental o documento equivalente otorgado por la Entidad Competente.



13.12) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)

El Consultor debe adjuntar el Certificado CIRA, excepto en los casos establecidos en el artículo 57. Excepciones a la Tramitación del CIRA, y el artículo 63 del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA), Decreto Supremo N° 003-2014-MC (04-10-2014).

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.

13.13) PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO - PMA

El consultor deberá elaborar el PMA, para lo cual debe tener en cuenta las consideraciones siguientes:

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.

13.14) DISCO COMPACTO (CD) - versión editable.

Debe contener los archivos nativos del contenido del Expediente Técnico (Word, Excel, Ms-Project, AutoCAD, data del S10, y otros) debidamente organizado en carpetas de acuerdo al índice del expediente, se sugiere el formato referencial siguiente:

- Carpeta: 0. CARATULA, PORTADAS E INDICE GENERAL
- Carpeta: 1. RESUMEN EJECUTIVO.
- Carpeta: 2. MEMORIA DESCRIPTIVA.

- Carpeta: 3. ESTUDIOS BÁSICOS Y ESPECÍFICOS.
 - Subcarpeta: 3.1. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO.
 - Subcarpeta: 3.2. ESTUDIO DE TRÁFICO.
 - Subcarpeta: 3.3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS EMS.
 - Subcarpeta: 3.4. DISEÑO GEOMÉTRICO DE VÍAS.



- Subcarpeta: 3.5. DISEÑO DE PAVIMENTOS.
- Subcarpeta: 3.6. DISEÑO DE MUROS DE CONTENCIÓN.
- Subcarpeta: 3.7. DISEÑO HIDRÁULICO DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE.
- Subcarpeta: 3.8. MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.
- Subcarpeta: 3.9. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- Subcarpeta: 3.10. MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRE – MRRD.
- Subcarpeta: 3.11. OTROS ESTUDIOS QUE ESTIME EL PROYECTISTA.
- Carpeta: 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- Carpeta: 5. PLANILLA DE METRADOS.
- Carpeta: 6. PRESUPUESTO DE OBRA.
- Carpeta: 7. RELACIÓN DE INSUMOS.
- Carpeta: 8. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- Carpeta: 9. GASTOS DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA.
- Carpeta: 10. FORMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO PRELIMINAR.
- Carpeta: 11. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS.
- Carpeta: 12. PROGRAMACION DE OBRA.
 - Subcarpeta: 12.1. Cronograma de Ejecución Física de Obra - GANTT.
 - Subcarpeta: 12.2. Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra.
 - Subcarpeta: 12.3. Cronograma de Adquisición de Materiales.
- Carpeta: 13. ANEXOS.
 - Subcarpeta: 13.1. Panel Fotográfico.
 - Subcarpeta: 13.2. Cotizaciones de Materiales y Equipos.
 - Subcarpeta: 13.3. Ficha del Perfil aprobado y viable.
 - Subcarpeta: 13.4. Consistencia Técnica.
 - Subcarpeta: 13.5. Constancias de visitas y trabajo de campo.
 - Subcarpeta: 13.6. Documento que Garantiza la Operación y el Mantenimiento del Proyecto.
 - Subcarpeta: 13.7. Documentos o actas que Garanticen la libre Disponibilidad del Terreno.
 - Subcarpeta: 13.8 Factibilidad de SEDACAJ.
 - Subcarpeta: 13.9. Información de las redes de gas natural existente.
 - Subcarpeta: 13.10. Información de instalaciones eléctricas subterráneas y aéreas.
 - Subcarpeta: 13.11. Certificación Ambiental.
 - Subcarpeta: 13.12. Certificado CIRA.
 - Subcarpeta: 13.13. Plan de Monitoreo Arqueológico PMA.
- Carpeta: 14. PLANOS.

14) PLANOS

- Son los documentos gráficos que reflejan las dimensiones, la distribución, y todos los componentes físicos de la obra a ejecutar. Deberán ser estrictamente enfocados para la construcción y/o equipamiento, con información clara y completa, bien detallados para la obtención de los metrados, deben incluir las especificaciones técnicas básicas.
- Debe existir coherencia entre los planos de la misma especialidad y con los de otras especialidades, así como con las especificaciones técnicas, metrados, presupuesto y costos unitarios.
- En lo posible considerar la uniformidad en el tamaño, formato A1 o similar y a escala adecuada. Deben ser presentados en micas y al final del expediente técnico.
- Deben utilizarse colores oscuros de preferencia el color negro, evitar colores claros porque dificultan la nitidez en el fotocopiado.
- Los membretes deben estar numerados de manera correlativa desde 01 hasta la totalidad de los planos, coincidiendo con la relación de planos indicados en el índice.



8. CONFORMIDAD DE LA CONSULTORIA DE OBRAS.

La Conformidad de la Consultoría contratada será otorgada por el área usuaria una vez que el Expediente técnico cumpla todos los términos de referencia y cláusulas contractuales, siguiendo los lineamientos indicados en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; esta conformidad será realizada por la Subgerencia de Estudios y Proyectos previo informe de conformidad del funcionario o profesional responsable del área usuaria, informe de conformidad por parte del responsable de la Evaluación del Expediente Técnico, conformidad por parte del evaluador responsable del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (de ser el caso), además se debe contar con la Certificación Ambiental, y con la conformidad de la Consistencia Técnica. Los informes de los entregables y el expediente técnico deben estar firmados por el personal clave propuesto, tanto por el Consultor Proyectista como por el personal profesional clave propuesto por el Evaluador, caso contrario la Entidad lo considerará como entregable o expediente técnico no recibido,

El procedimiento para obtener la conformidad de la Consultoría de Obras será el siguiente:

- Una vez que el Consultor Proyectista inicie los trabajos de elaboración del expediente técnico coordinará directamente con el Evaluador, realizándose las tareas de formulación y evaluación de manera simultánea; luego de presentado el expediente técnico por parte del Proyectista, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos remitirá dicho expediente técnico al encargado de realizar la Evaluación quién lo revisará en un plazo otorgado según contrato o definido por la sub Gerencia de estudios y Proyectos, plazo será máximo de 15 días calendario.
 - De no plantear observaciones, el área usuaria dará por aceptado el entregable o expediente técnico, luego de verificar la Consistencia Técnica por parte del área pertinente, se comunicará la conformidad a la Gerencia de Infraestructura para que emita la Aprobación mediante Resolución de Gerencia, y se siga con el proceso que corresponda en la etapa de ejecución del Proyecto.
 - Si el Evaluador del entregable o Expediente Técnico plantea observaciones, el área usuaria deberá comunicar al Consultor de Obras, indicando claramente el sentido de las observaciones, para que las subsane en un plazo prudencial, en función de la complejidad del proyecto. Tratándose de Consultorías dicho plazo no podrá ser menor de cinco (5) días calendario ni mayor de quince (15) días calendario contados a partir de la recepción de las observaciones.
- Los plazos de revisión por parte del MVCS están estipulados por la normativa propia del MVCS.
- 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 de consultoría, 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.

9. COSTO DE LA CONSULTORIA DE OBRA.

El costo de la Consultoría de Obras se determinará de acuerdo a la estructura de costos que se adjunta al final de estos Términos de Referencia.

El Costo Total de la Consultoría, 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.

El costo por la Consultoría incluye los gastos por obtención de factibilidades, conformidades y otros trámites necesarios que se realicen ante otras entidades o ministerios.

10. PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA.

El plazo de Ejecución de las prestaciones del contrato es el que se indica.

- El Contrato es Vigente desde el día siguiente de la Suscripción, por un periodo de **Sesenta (60) días calendario** (02 meses).



11. FINANCIAMIENTO

El pago se afectará según lo disponga la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, según la Fuente de financiamiento: 05 – Recursos Determinados; Rubro: 18 Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

12. FORMA DE PAGO

La forma de pago será el 40% a la conformidad del Expediente Técnico por parte del evaluador, informe de conformidad del profesional responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos (Área Usaria), y el informe de conformidad del MVCS, de ser el caso para el PMIB; y el 60% a la aprobación Resolutiva del Expediente Técnico.

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.
- RNP de consultor de obras o del proveedor del servicio de Consultoría.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico.

13. 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.
 - Se aplicaran también otras las penalidades que se indican en el Reglamento de Ley de Contracciones del Estado.
- 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.

14. 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, a efectos de contar con la elaboración del Expediente Técnico.



15. 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.

16. 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.

17. PROPIEDAD DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES

La elaboración del 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.

18. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Contratado asume responsabilidad técnica total por el contenido del Expediente Técnico, incluido los estudios de especialidad. El consultor queda Obligado a subsanar las deficiencias del expediente técnico que se detecten durante la ejecución de la Obra, o hacer las aclaraciones o descargos y absolución de consultas pertinentes.

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).

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	➤ Jefe de proyecto (Ingeniero Civil) Requisito: Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditarlo con copia del título profesional, diploma de colegiatura y certificado de habilidad profesional.
	➤ Especialista en Topografía y/o Diseño Vial (Ingeniero Civil) Requisito: Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditarlo con copia del título profesional, diploma de colegiatura y certificado de habilidad profesional.
	➤ Especialista en Costos y Presupuestos (Ingeniero Civil) Requisito: Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditarlo con copia del título profesional, diploma de colegiatura y certificado de habilidad profesional.



	<p>➤ Especialista en Impacto Ambiental (Ingeniero Civil, o Ingeniero Ambiental, o Ingeniero afines en la especialidad ambiental). Requisito: Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditarlo con copia del título profesional, diploma de colegiatura y certificado de habilidad profesional.</p> <p>➤ Especialista en Mecánica de Suelos (Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo) Requisito: Profesional colegiado y habilitado, deberá acreditarlo con copia del título profesional, diploma de colegiatura y certificado de habilidad profesional.</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> <p>Importante</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>
	<p>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>➤ Jefe de proyecto (Ingeniero Civil) Experiencia específica: mínimo veinticuatro (24) meses como jefe de estudio o proyecto, responsable, o como proyectista, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>➤ Especialista en Topografía y/o Diseño Vial (Ingeniero Civil) Experiencia específica: mínimo doce (12) meses como especialista o responsable en topografía y/o en diseño vial, o como proyectista, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>➤ Especialista en Costos y Presupuestos (Ingeniero Civil) Experiencia específica: mínimo doce (12) meses como especialista o responsable en costos y presupuestos o como proyectista, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>➤ Especialista en Impacto Ambiental (Ingeniero Civil, o Ingeniero Ambiental, o Ingeniero afines en la especialidad ambiental). Experiencia específica: mínimo nueve (09) meses como responsable en estudios de impacto ambiental (DIA O FITSA), en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>➤ Especialista en Mecánica de Suelos (Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo) Experiencia específica: mínimo nueve (09) meses como especialista o responsable en mecánica de suelos, o como proyectista, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</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> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 Computadora de escritorio Core i5 o superior. 01 Laptop Cori i7 o superior. 01 Impresora Multifuncional tamaño A3, mínimo. 01 Cámara Fotográfica Digital 01 Estación Total, Certificado de Calibración vigente. 01 GPS Diferencial, Certificado de Calibración vigente. 01 Movilidad (Camioneta 4x4) <p>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.</p> <p>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.</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>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</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 considerará como consultoría de obras similares a la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos: creación de servicio, construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de vías urbanas, pavimentaciones, carreteras, obras viales en general; y afines a los antes mencionados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago¹.</p>

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

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

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



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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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



CONSULTORÍA DE OBRAS						
ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL: ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO						
<p>Nombre del Proyecto:</p> <p>"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL SECTOR 16 EL ESTANCO EN EL CENTRO POBLADO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"</p> <p>Codigo Unico de Inversiones 2532323</p>						
PLAZO DE ELABORACION:				60 días calendario diciembre 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: (Ing. Civil)	1.00	100%	-	2.00	-
2.00	Especialista en Topografía y/o Diseño Vial (Ing. Civil)	1.00	100%	-	2.00	-
3.00	Especialista en Costos y Presupuestos (Ing. Civil)	1.00	50%	-	2.00	-
4.00	Especialista en Impacto Ambiental (Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental, o Ingeniero afines en la especialidad ambiental)	1.00	50%	-	2.00	-
5.00	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotécnica (Ing. Civil o Ing. Geólogo)	1.00	50%	-	2.00	-
				COSTO	S/.	-
B COSTO DE ESTUDIOS BASICOS, ESPECIFICOS, Y TRABAJOS PREVIOS (incluye impuestos)						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	INCIDENCIA (%)	COSTO	FACTOR O TIEMPO EFECTIVO	SUBTOTAL
1.00	Topografía	Gib.	100%			-
	<i>Levantamiento topográfico de terreno</i>					
	<i>Equipo topog: 1 estacion total, 2 prismas</i>	1.00	100%	-	1.00	-
	<i>Personal técnico: 01 Topógrafo</i>	1.00	100%	-	1.00	-
	<i>Personal Ayudantes: 02 primeros</i>	2.00	100%	-	1.00	-
	<i>Otros: Insumos, Movilidad, Seguridad</i>	1.00	100%	-	1.00	-
2.00	Estudio de Suelos	Gib				-
	<i>Nro. De Calicatas: SEGÚN RNE</i>					
	<i>Gastos de excavación: 02 personas</i>	2.00	100%	-	1.00	-
	<i>Gastos de transporte, insumos, y otros</i>	1.00	100%	-	1.00	-
	<i>Análisis de laboratorio</i>					
	<i>Nro. Ensayos: SEGUN RNE</i>					
	<i>CBR, Densidad de Campo, clasificación, etc.</i>	1.00	100%	-	1.00	-
	<i>Capacidad Portante</i>	1.00	100%	-	1.00	-
3.00	Otros Estudios Basicos y/o Especificos	Gib				-
	<i>Estudio de Tráfico</i>	1.00	100%	-	1.00	-
	<i>Diseño de de muro de contención</i>	1.00	100%	-	1.00	-
	<i>Diseño Hidráulico</i>	1.00	100%	-	1.00	-
	<i>Mitigacion de Impacto Ambiental (Certificación Ambiental)</i>	1.00	100%	-	1.00	-
	<i>Seguridad y Salud en el Trabajo incluyendo implementación del Plan y recursos para la prevención de la propagación del COVID-19</i>	1.00	100%	-	1.00	-
	<i>Gestión de Riesgos y Otros estudios</i>	1.00	100%	-	1.00	-
	<i>Cira y Plan de Monitoreo Arqueológico</i>	1.00	100%	-	1.00	-
	<i>Liberación de Area para vias (Saneamiento fisico legal de terrenos - afectaciones) y otros.</i>	1.00	100%	-	1.00	-
				COSTO	S/.	-
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 informaticos	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	-
				COSTO	S/.	-
COSTO DIRECTO (CD)		A+B				S/.
Gastos Generales (GG)		C				-
Utilidades (U)						-
						-
VALOR REFERENCIAL A TODO COSTO DE LA CONSULTORIA						



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a: Elaboración y/o Supervisión de la elaboración de expedientes técnicos: "Creación de servicio, construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de vías urbanas, pavimentaciones, carreteras, obras viales en general; y afines a los antes mencionados".</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 pago¹⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 2.25 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M > 2 veces el valor referencial y < 2.25 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<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"> Enfoque general para el expediente técnico incluyendo listado de actividades. <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. Matriz de funciones entre el equipo técnico y las actividades a 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁰ 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
	desarrollar 3. Cronograma de ejecución del 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.	
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL SECTOR 16 EL ESTANCO EN EL CENTRO POBLADO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA-CAJAMARCA”, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20143623042, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPC** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL SECTOR 16 EL ESTANCO EN EL CENTRO POBLADO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA-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 el servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL SECTOR 16 EL ESTANCO EN EL CENTRO POBLADO CAJAMARCA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA-CAJAMARCA”.

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 PAGO¹¹

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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

¹² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: [.....]

¹³ 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).

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, 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

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto					
	Ubicación del proyecto					
	Monto del presupuesto					

En caso de Supervisión de Obras

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

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPC-1

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 ¹⁵	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.

¹⁵ 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.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPC-1

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 ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPC-1
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° 09-2022-MPC-1

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° 09-2022-MPC-1
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° 09-2022-MPC-1

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° 09-2022-MPC-1**

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ 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° 09-2022-MPC-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 09-2022-MPC-1

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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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"*.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ 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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
4										
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 09-2022-MPC-1
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° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-MPC-1
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.*