



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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°019-2022 MDT-GM PRIMERA CONVOCATORIA**



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



**PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE  
EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE  
VÍA VECINAL PI-615 EN EL TRAMO PEDREGAL ALTO,  
AYAR UCHU Y WIRACOA DEL DISTRITO DE TAMBO  
GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE  
PIURA”, Con código de Inversiones N.º 2535290**



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

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



Nº 10

## 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.







189



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postóres 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 Digitales<sup>2</sup>). 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.

<sup>2</sup> 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>



186

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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





1821

## 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.







183

### 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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





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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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





### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





180

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
RUC N° : 20146736875  
Domicilio legal : JR. CASTILLA N° 449 TAMBOGRANDE – PIURA  
Teléfono: : 073 – 368413  
Correo electrónico: : procesosdeseleccion@munitambogrande.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 LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE VÍA VECINAL PI-615 EN EL TRAMO PEDREGAL ALTO, AYAR UCHU Y WIRACocha DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA", Con código de Inversiones N° 2535290

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 65,713.52 (SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TRECE 52/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2022

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 65,713.52 (INCLUYE IGV)</b>	<b>S/ 59,142.17 (INCLUYE IGV)</b>	<b>S/ 72,284.87 (INCLUYE IGV)</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 057-2022-MDT-G, de fecha 31 de Marzo del 2022.

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de firmado el ACTA DE INICIO DE DESARROLLO DEL PROYECTO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en Caja de la Entidad sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande - Piura.

#### Importante

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



#### 1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, y Modificado por el D.S. 162-2021-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal LEY N° 31365 del año 2022
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022 LEY N° 31366
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR- Reglamento LEY MYPE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades...
- Directivas del OSCE
- Código Civil.

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







## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

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

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





- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

- N° de Cuenta : 00676004254  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> : 018-676-00067600425476

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.



## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



**Importante**

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

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

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

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

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

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 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 Municipalidad Distrital de Tambogrande, sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura, con atención a la Sub Gerencia de Abastecimientos.

## 2.7. ADELANTOS

La Entidad NO otorgará adelantos del monto del contrato original.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES ; se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago del presente servicio será de acuerdo a lo siguiente:

PAGOS	PRESENTACIÓN DE INFORME
10%	Presentación y aprobación de Plan de Trabajo e Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada por parte del área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones, en relación a la meta a desarrollar
30%	Contra presentación y aprobación del <b>1er Informe</b> , conteniendo los Estudios 30% Básicos de Ingeniería, ensayos de suelos, planos TOPOGRAFÍA y diseños de OBRAS DE ARTE.
30%	A la entrega del Expediente Técnico Completo 100 % ( <b>Segundo Informe</b> ), e informe de aprobación por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Tambogrande.
30%	A la Resolución de alcaldía con la aprobación del Expediente Técnico y aprobación de la entidad a ejecutar.

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

Informe del contratista conteniendo toda la información del Proyecto; adjuntado su respectivo medio magnético, con la información solicitada (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada.

Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura, con atención a la Sub Gerencia de Abastecimientos.

## 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO SE CONSIDERA







### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

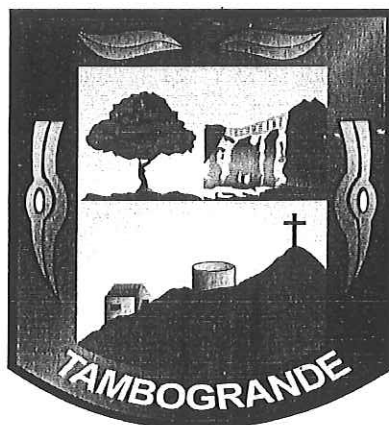
#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL  
ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO DEL  
PROYECTO:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE VÍA  
VECINAL PI-615 EN EL TRAMO PEDREGAL ALTO, AYAR UCHU Y  
WIRACOA DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE – PROVINCIA DE  
PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA.”**  
Con código de Inversiones N° 2535290

ENERO 2022

Irvin Eduardo Meca Oviedo  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P N° 233431





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

### REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. ENTIDAD CONTRATANTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

##### 2. NOMBRE DEL PROYECTO

El proyecto se denomina: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE VÍA VECINAL PI-615 EN EL TRAMO PEDREGAL ALTO, AYAR UCHU Y WIRACocha DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA.", Con código de Inversiones N° 2535290

##### 3. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad publica de la contratación es la elaboración del expediente técnico para la ejecución de, VÍA VECINAL PI-615 EN EL TRAMO PEDREGAL ALTO, AYAR UCHU Y WIRACocha que mejorará la Transitabilidad de estas localidades del distrito de Tambogrande

##### 4. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Tambogrande es el órgano de Gobierno Local, de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, representa la voluntad de los ciudadanos del Distrito de Tambogrande; y promueve el desarrollo económico local distrital a través de diversas acciones y ejecución de proyectos.

Por ello, con la finalidad de ampliar y mejorar la Transitabilidad de los centros poblados PEDREGAL ALTO AYAR UCHU Y WIRACocha DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, se formuló el Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE VÍA VECINAL PI-615 EN EL TRAMO PEDREGAL ALTO, AYAR UCHU Y WIRACocha DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA.", Con código de Inversiones N° 2535290

Así, con la finalidad de lograr la ejecución física de la obra, es necesaria la elaboración del estudio a nivel de Expediente Técnico definitivo del proyecto en mención, por lo que la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, solicita la contratación de servicios de consultoría para tal fin.

##### 5. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Las medidas de control a aplicarse antes del regreso o reincorporación a obra, están formuladas en base a la RM 239-2020-MINSA y sus modificatorias la RM 265-2020-MINSA y la RM 283-2020-MINSA, y a todos los protocolos establecidos por los diversos sectores del estado, específicamente el Ministerio de Salud, las cuales permitirán llevar a cabo las medidas necesarias para la detección y prevención del Covid-19 antes del regreso al lugar de trabajo, dichas medidas son:

###### 5.1. Identificación de sintomatología COVID-19

Todo trabajador que laborará dentro del proyecto, se someterá a una evaluación médica ocupacional de ingreso en la ciudad de Tambogrande, previo al inicio de cualquier actividad, utilizando una Encuesta de Sintomatología, la cual estará a cargo del profesional de salud y del Ingeniero responsable del área de SSOMA, los factores a evaluar serán:

- **Toma de Temperatura:** Personal con fiebre o temperatura que exceda los treinta y ocho grados centígrados (38 °C) será retirado, la toma de temperatura deberá de realizarse con termómetro digital sin contacto.

Irvin Eduardo Meca Oviedo  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P N° 233431





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- **Signos de alarma para COVID-19:** Fiebre persistente por más de dos días, sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul de los labios (cianosis).
- **Signos y Síntomas referidos a los casos leves, moderados y severos** establecidos en el documento Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID – 19 en el Perú.
- **Contacto:** Haber tenido contacto con un paciente sospechoso o declarado con COVID-19 y que no haya cumplido la cuarentena de catorce (14) días. Para cuarentenas cumplidas, el personal de salud (médico), evaluará a su consideración si puede realizar labores o no.
- **Trabajador con signos y síntomas:** Aquellos trabajadores que tengan síntomas antes descritos se derivarán a los establecimientos de salud del MINSA/ES SALUD para completar su evaluación según Protocolo de actuación preventiva frente al COVID-19.

### 5.2. Aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19

Según el Ministerio de Salud, se le debe aplicar pruebas serológicas o moleculares para COVID-19, a todos los trabajadores que regresan o se reincorporan a puestos de trabajo con Muy Alto Riesgo, Alto Riesgo y Mediano Riesgo, por lo cual, una vez identificados los síntomas, se procederá a la aplicación de pruebas serológicas o moleculares, a todos los trabajadores sin factores de riesgo sin síntomas y sin signos, ya que existen personas que pueden tener este virus pero son asintomáticos, y con el fin de obtener certeza de las conclusiones obtenidas en la primera medida, se procederá a esta evaluación la cual estará a cargo del profesional de salud.

Una vez aplicadas la prueba serológica o molecular a todos los trabajadores por el personal de salud, se tendrá dos escenarios:

- Trabajadores negativos al Covid-19: Podrán regresar a obra, previa charla de capacitación y sensibilización a cargo del Ing. SSOMA y el profesional de salud.
- Trabajadores positivos al Covid-19: Se comunicará a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de los casos correspondientes, y se deberá proceder de acuerdo a la RM N° 040-2020-MINSA "Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCoV)". Posterior al alta epidemiológica otorgada por la autoridad de salud, el profesional de salud de la obra, realizará nuevamente la evaluación clínica respectiva y constatar si está apto para el retorno al trabajo, de ser así, seguirá las recomendaciones dadas por el profesional de salud a cargo, las cuales deben estar acorde a la normativa vigente dadas por el MINSA.

### 5.3. Abastecimiento con equipos de protección personal y protección colectiva contra el COVID-19

Previo al retorno a obra, se hará la compra de los equipos de protección personal y protección colectiva para la implementación de las medidas de vigilancia, prevención y control del Covid-19 en obra, como se detalla:

- a) **Equipos de protección personal**  
El objetivo de su adquisición será garantizar la protección frente al riesgo del virus que puedan tener los trabajadores, los equipos son:
  - Mascarillas: De acuerdo con el Documento Técnico del MINSA "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID – 19" es obligatorio el uso de mascarillas para circular por las vías de uso público, utilizar mascarillas en espacios cerrados en los centros laborales y unidades de transportes. Por lo cual se entregará una mascarilla a todo el personal (previo a su traslado a obra), la cual se deberá usar durante todo el traslado a obra, previo a ello se dará una charla de capacitación y sensibilización sobre el uso adecuado de mascarilla.
  - Protector facial: Los protectores faciales son elementos diseñados para proteger los ojos de ciertos peligros y el rostro o partes de él e incluso otras zonas de la cabeza. El objetivo de este EPP, es garantizar una máxima protección frente a este nuevo peligro al que se verán expuestos los trabajadores. Este protector se podrá usar en combinación con el casco de obra que tiene cada uno de ellos y se entregará en obra, cuando reinicien las actividades.
- b) **Equipos de protección colectiva**  
Las protecciones colectivas serán con el objetivo de prevenir la salud frente al Covid-19, de manera grupal a todos los trabajadores, tal como se detalla:

Irvin Eduardo Meca Oviedo  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P. N° 233431

3



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- **Termómetro digital:** El termómetro digital infrarrojo es sumamente importante para el descarte de uno de los principales síntomas del Covid-19, ya que permite medir la temperatura corporal en solo un segundo y sin necesidad de contacto físico. Su precisión segura y confiable, por lo que se adquirirá tres termómetros digitales para uso diario y de manera paralela en obra.
- **Pulsioxímetro:** El pulsioxímetro mide la saturación de oxígeno en los tejidos, otro indicador del Covid-19, y se hará la toma una vez al día en tres puntos a la vez.

### 5.4. Unidades de Transporte

Las condiciones bajo las que deben estar la unidad vehicular que transporten a todo el personal de la consultoría de obra, deberán aplicar las siguientes medidas de prevención:

- El conductor del vehículo deberá contar con toallas de papel descartable y rociador con soluciones desinfectantes para limpiar los tableros, volantes, manijas de puertas, palancas de cambios, entre otros; además de alcohol gel para su uso personal.
- El conductor de la unidad vehicular (bus, minibús, combi o camioneta) deberá asegurar que cada trabajador antes de ingresar a la unidad vehicular se haya desinfectado las manos con alcohol gel, para lo cual cada unidad contará con un dispensador de alcohol gel cargo del conductor, o lavado de manos de manos con agua y jabón en lavaderos habilitados. En caso de detectarse a un trabajador que presente síntomas de fiebre y falta de aire en el trayecto del viaje, el conductor del vehículo deberá proceder a reportar a la oficina central de la empresa, para que se haga transbordo del personal y se lleve al trabajador al establecimiento de salud más cercano.
- Para todos los casos, los vehículos deben viajar con ventilación natural, es decir, con las ventanas abiertas y realizar paradas cada dos horas, para que los pasajeros tomen aire en zonas despejadas, debiendo cumplir con mantener el distanciamiento mínimo de un (1) metro.
- Todo el personal incluyendo el conductor, estará obligado a utilizar el equipo de protección de personal, incluyendo la mascarilla y lentes, no debiendo quitarse estos en ningún momento.
- Los vehículos no se estacionarán en los centros poblados o zonas con presencia de aglomeración de gente.

## 6. PARA UNA ADECUADA SALUD MENTAL

La salud mental es la parte de la salud general a la que a veces no prestamos la atención necesaria. Solemos atender más a la salud física y como consecuencia pueden aparecer algunos problemas.

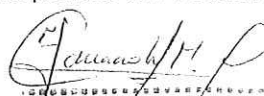
La coyuntura a nivel mundial se está viendo afectada, debido a una crisis de salud provocada por la pandemia del coronavirus que viene afectando la salud mental a muchos, especialmente a aquellas personas que padecen ansiedad o algún tipo de cuadro depresivo.

Hoy en día los peruanos nos vemos obligados a estar en confinamiento. Las innumerables noticias sobre el "COVID-19" en los medios de comunicación originan en muchas personas, principalmente las que sufren de estos males, una preocupación constante, lo que está generando estrés en toda la población, y los trabajadores que retornaran a las actividades en obra, no son ajenos de ello, por lo que existe la posibilidad de que un porcentaje de los trabajadores desarrollen cuadros de estrés, ansiedad, depresión, frustración y distracción en el lugar de trabajo, lo que sin duda conllevaría al deterioro de la condición mental o cognitiva del trabajador, esto debido a múltiples factores como: dificultades por la cuarentena, miedos a enfermarse o morir por COVID 19, presión en el centro de trabajo debido a nuevas medidas de protección implantadas por el empleador, uso prolongado de mascarillas y/o protector facial.

Ante esta posibilidad, es que nos vemos en la necesidad de implementar medidas para la protección de la salud mental en obra, como:

### 6.1. Fomentar estilos de vida saludable:

Se impartirán charlas a todos los trabajadores sobre los beneficios de un estilo de vida saludable y cómo ponerlo en práctica en su día mediante el descanso promedio de 7 a 8 horas, alimentación adecuada, no ingerir bebidas alcohólicas

  
Irvin Eduardo Meca Oviedo  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P. N° 233431



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**6.2. Realización de pausas activas**

Los cuales son breves descansos durante la jornada laboral, que sirven para recuperar energía, mejorar el desempeño y eficiencia en el trabajo, a través de diferentes técnicas y ejercicios que ayudan a reducir la fatiga laboral, trastornos osteomusculares y prevenir el estrés, lo recomendable es realizarlas al empezar la jornada para que los músculos tengan un estiramiento previo antes de iniciar nuestras labores, cada 2 ó 3 horas durante el día y al terminar la jornada, con una duración de 5 a 10 minutos, dentro de sus beneficios se encuentran:

- Disminución de estrés
- Favorece el cambio de posturas y rutina
- Libera estrés articular y muscular
- Estimula y favorece la circulación
- Mejora la postura
- Favorece la capacidad de concentración
- Mejora el desempeño laboral

**6.3. Realización de pausas pasivas**

Son aquellas las cuales ponen en reposo el cuerpo y la mente, sus beneficios son:

- Mantienen la calma
- Ayuda a vivir el aquí y ahora
- Disminuye significativamente la ansiedad

**6.4. Respiraciones profundas**

Consiste en el intercambio de gases entre los tejidos y la sangre, de tal forma que el oxígeno pasa de la sangre a las células de todo el organismo y el dióxido de carbono realiza el camino inverso, desde las células a la sangre, dentro de sus múltiples beneficios se encuentran:

- Disminuye el estrés
- Elimina toxinas
- Disminuye el dolor muscular, las cefaleas y migrañas
- Ayuda a mejorar la postura
- Cuida el corazón
- Se logra descansar mejor
- Estimula el sistema linfático
- Mejora nuestra digestión

Todas estas prácticas se fomentarán en obra, a todo el personal, ya que ayudaran significativamente la mejora de la salud mental y a la vez elevaran el sistema inmunológico, fundamental en todo lo que se está viviendo

**7. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA – COVID 19**

El consultor será el único responsable de la evaluación y seguimiento del personal contratado para el correcto desarrollo del presente estudio para lo cual deberá brindar los equipos de protección personal, atención médica de ser el caso y obtener los permisos correspondientes, asimismo dar las facilidades al personal de salud, PNP y fuerzas armadas de corresponder.

**8. NORMATIVIDAD LEGAL**

La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- Constitución Política del Perú.
- Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus Normas Modificatorias.
- Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, y su Reglamento (Decreto Supremo N° 344-2018-EF.)
- Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, Código Civil, Título IX – Presentación de Servicios, Capítulos Primero y Segundo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Plan director de la ciudad de Piura.
- Diseño Geométrico (DG-2018) - RD N° 03-2018-MTC/14 (30.01.2018)
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013)
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial

Irvin Eduardo Meca Oviedo  
INGENIERO CIVIL 5  
C.I.P. N° 233431



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Reglamento de Jerarquización Vial - reglamento fue aprobado mediante D.S. N° 017-2007-MTC publicado en el peruano el 26.05.2007. MODIFICATORIAS: actualizado por el SPIJ al 28.05.2013.
- D.S. N° 006-2009-MTC.
- Normas de INDECOPI.
- Reglamento Nacional de Edificación.
- Normas NTP-370.304
- Normas NTP-IEC 60364-6:2010
- Normas Internacionales ISO y NTP.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Cultura, del Ministerio de Salud (DIGESA) y del Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), Ministerio de Medio Ambiente (SERNANP), Ministerio de Cultura (CIRA).
- Modificación de la Primera Actualización del Listado de Inclusión de Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), aprobada por R.M. N° 157- 2011-MINAM (R.M. N° 300-2013-MINAM).
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.
- Resolución de Contraloría N° 123-00-CG.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Ley N° 27658, ley Marco de modernización de la gestión del estado
- Ley N° 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública
- Leyes Anuales del Presupuesto Publico
- Decreto Supremo N° 072 – 2003-PCM, que aprueba el reglamento de la ley n° 27806, ley de transparencia y acceso a la información pública
- Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, que crea el proyecto especial de infraestructura de transporte descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO
- Decreto supremo N° 098-2021-PCM, que aprueba la calificación y relacion de los programas y proyectos especiales del poder ejecutivo
- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC, que aprueba el reglamento de jerarquización vial
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el reglamento nacional de gestión de infraestructura vial
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba la ley de contrataciones del estado
- Decreto Supremo N° 011-2016-MTC, que aprueba la actualización del clasificador de rutas del sistema nacional de carreteras – SINAC.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el texto único ordenado de ley N° 27444, ley del procedimiento administrativo general.
- Resolución Secretarial N° 453-2010-mtc/04, que aprueba la directiva que establece las normas para la formulación, aprobación y actualización de directivas Internas que regulan materias de competencia del ministerio de transportes y comunicaciones
- Resolución Ministerial N° 1182-2017-mtc/01.02, manual de operaciones del proyecto especial de infraestructura de transporte descentralizado – Provias Descentralizado
- Resolución directoral N° 0166 – 2021 – MTC / 21 y sus modificatorias

**9. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:**

**9.1 Objetivo General:**

Para el logro de los objetivos se contratará a un consultor para que se encargue del desarrollo y entrega de los productos que corresponde a la Fase de Inversión de acuerdo a lo establecido en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE) y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento respectivamente, con la finalidad de contribuir con ampliar y mejorar la Transitabilidad de los centros PEDREGAL ALTO, AYAR UCHU Y WIRACocha DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE.

**9.2 Objetivo Específico:**

Los objetivos específicos que el presente servicio de consultoría busca son:

- Elaborar Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE VÍA VECINAL PI-615 EN EL TRAMO PEDREGAL ALTO, AYAR UCHU Y WIRACocha DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA.", Con código de Inversiones N° 2535290. que ha obtenido la Declaratoria de Viabilidad.
- Obtener licencias, permiso o autorización de uso de pases; constancias de compromiso de la disponibilidad de terreno, Certificados de Inexistencia de Recursos Arqueológicos (CIRA);

Irvin Eduardo Meca Oviedo  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P N° 233431



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

certificaciones ambientales, entre otros, de acuerdo con la normatividad vigente.

- Los presentes Términos de Referencia tienen como objetivo señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el Consultor ejecutará las prestaciones objeto del Contrato, así como los entregables y el Expediente Técnico a Nivel de Estudio Definitivo.
- El consultor realizará los Estudios: Estudios Geotécnicos, levantamiento Topográfico, Impacto Ambiental, Gestión y obtención de las factibilidades de servicios licencias y/o certificaciones, Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, ITF, u otros que se requieran para la elaboración y aprobación del Expediente Técnico, en coordinación con la supervisión del expediente técnico.
- Control técnico normativo y legal del desarrollo del Expediente Técnico.

10. CONSULTOR

El consultor deberá tener experiencia en la elaboración de expedientes técnicos en obras viales y que cuenten con la capacidad técnica, logística y financiera para llevar adelante estas acciones.

El Postor será una persona natural o jurídica, habilitado para contratar con el estado, deberá acreditar estar inscrito en el Capítulo Consultores del RNP, con las siguientes especialidades, Consultoría en obras viales, puertos y afines - Categoría B, En el caso de consorcios, es aplicable lo señalado en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD.

EL CONTRATISTA no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.

Por ser la prestación a ejecutarse destinada a una obra pública, la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL CONTRATISTA debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.

El contratista deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el período de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría.

EL CONTRATISTA deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato, EL CONTRATISTA autorizará a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicho correo, debiendo confirmar la recepción del correo enviado por LA ENTIDAD máximo UN (01) día calendario después de haber recibido la notificación.

Estos requisitos: La ubicación de la oficina, el domicilio y el correo electrónico; deberán ser comunicados a LA ENTIDAD por EL CONTRATISTA, mediante carta a la firma del contrato.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130,000.00 (CIENTO TREINTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

SE CONSIDERAN SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILARES A LOS SIGUIENTES:

Elaboración de expedientes técnicos públicos y/o privados de proyectos de construcción de carreteras, renovación de carreteras, mejoramiento del servicio de transitabilidad, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de trochas y/o caminos vecinales y/o mejoramiento de rehabilitación vial y/o vías urbanas y/o carreteras.

Recursos Profesionales

Para el caso de los arquitectos e ingenieros que participen en la consultoría, la exigencia de estar titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, está contenida en las siguientes normas y estatutos:



Irvin Eduardo Mega Oviedo  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P. N° 233431





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- La Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 4º y 10º del Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
- Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Los artículos 11º y 12º de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de ejecución de la consultoría, el personal profesional que participe en ella deberá expresar por escrito su dedicación al desarrollo del servicio.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el personal que presente EL CONTRATISTA deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por LA ENTIDAD. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONTRATISTA. Su incumplimiento es causal de resolución de contrato.

Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del Equipo Técnico de la consultoría asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus calificaciones y experiencia.

**Profesional Clave**

- JEFE DEL PROYECTO: Ingeniero Civil.
- ESPECIALISTA EN DISEÑO DE CARRETERAS: Ingeniero civil.
- ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS: Ingeniero Hidráulico.
- ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL: Ingeniero Ambiental.
- ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y METRADOS: Ingeniero civil.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple del título profesional

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ROLES Y FUNCIONES
		PERSONAL CLAVE
1	Jefe del Proyecto	Responsable de la coordinación con los profesionales para la ejecución del expediente, se encargará de la evaluación, revisión de cálculos y diseños que conforman el proyecto, revisión del estudio de impacto ambiental, así como de la consolidación de toda la información topográfica, de mecánica de suelos, Impacto Ambiental, costos, presupuestos y programación del proyecto.
2	Especialista en diseño de carreteras	Responsable del diseño del sistema de carretera, entendiéndose que deberá de sustentar de una forma clara y didáctica los diseños y los cálculos a través de planillas, hojas de cálculo y/o programas de cómputo.
3	Especialista en Hidrología y Diseño de Estructuras Hidráulicas.	Responsable de los estudios hidráulicos, diseño de alcantarillas cunetas, badenes y otras obras de arte los cuales deberá de sustentar de una forma clara y didáctica los diseños y los cálculos a través de planillas, hojas de cálculo y/o programas de cómputo.
4	Especialista en Impacto Ambiental	Responsable del estudio de Impacto Ambiental y coordinaciones con el Ministerio del Ambiente para la obtención de los permisos correspondientes
5	Especialista en Costos, Presupuestos y Metrados	Responsable de elaboración del presupuestos y costos unitarios, formulas polinómicas

**Requisitos mínimos de los profesionales considerados clave:**

El personal necesario para la ejecución de la prestación, deberá cumplir como mínimo con las siguientes calificaciones:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	• Ingeniero civil.	Experiencia de 24 meses como GERENTE o jefe del proyecto, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos
	• Titulado, Colegiado y con Habilidad Profesional.	
	• La habilitación del Profesional se requerirá para	



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

	el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	en servicios de consultoría de obras iguales o similares.
ESPECIALISTA EN DISEÑO DE CARRETERAS	<ul style="list-style-type: none"><li>Ingeniero civil.</li><li>Titulado, Colegiado y con Habilidad Profesional</li><li>La habilitación del Profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</li></ul>	Experiencia de 06 meses como Especialista en diseño de carreteras en servicios de consultoría de obras iguales o similares.
ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS	<ul style="list-style-type: none"><li>Ingeniero Hidráulico.</li><li>Titulado, Colegiado y con Habilidad Profesional</li><li>La habilitación del Profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</li></ul>	Experiencia mínima de 06 meses como Especialista en hidrología y diseño de estructuras hidráulicas en servicios de consultoría de obras iguales o similares.
ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"><li>Ingeniero Ambiental.</li><li>Titulado, Colegiado y con Habilidad Profesional</li><li>La habilitación del Profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</li></ul>	Experiencia mínima de 06 meses como Especialista en impacto Ambiental en servicios de consultoría de obras iguales o similares.
ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y METRADOS	<ul style="list-style-type: none"><li>Ingeniero Civil</li><li>Titulado, Colegiado y con Habilidad Profesional</li><li>La habilitación del Profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</li></ul>	Experiencia mínima de 06 meses como Especialista en costos presupuestos y metrados en servicios de consultoría de obras iguales o similares.

### Acreditación:

#### Para el Personal Clave:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, el requisito de calificación Formación académica y experiencia del personal clave, se acredita para la suscripción del contrato.

Para la suscripción de contrato el requisito Formación académica se acreditará mediante la presentación de copia simple del Título Profesional, Colegiatura Profesional y Original de Habilitación profesional vigente, así mismo la Experiencia se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o su respectiva conformidad y/o resolución de aprobación de expediente técnico (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

### EQUIPOS:

El equipo mínimo que con el que deberá contar el Contratista es el siguiente:

01 Camioneta Pick UP 4x4

05 Laptops i7.

02 impresoras a color.

01 cámara Fotográfica.

01 GPS Navegador

01 nivel Topográfico Calibrado Vigente.

01 estación total (equipamiento completo)

Para la suscripción de contrato se deberá presentar 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 (no deberá presentar solo declaración jurada).

### Oficina

Este Domicilio Legal del Consultor servirá para reuniones de coordinación, notificaciones etc. pudiendo la Supervisión apersonarse las veces que considere necesarias para efectuar el seguimiento del desarrollo del Estudio y las labores propias de la supervisión en esta etapa.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

### 11. ALCANCES DEL ESTUDIO

El alcance del estudio es la Elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO DEL PIP declarado viable a nivel de Perfil, denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE VÍA VECINAL PI-615 EN EL TRAMO PEDREGAL ALTO, AYAR UCHU Y WIRACocha DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA.", Con código de Inversiones N° 2535290, por lo que la elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse siguiendo los parámetros y objetivos bajo los cuales se otorgó la VIABILIDAD, y en concordancia con la normatividad vigente relacionada.

Así de acuerdo al estudio la obra que se proyecta comprende lo siguiente:  
Las metas a ejecutarse en el presente PI es la siguiente:

- ALTERNATIVA 01: MEJORAMIENTO DE 3.390 KM DE CARRETERA A NIVEL DE CARPETA ASFÁLTICA EN CALIENTE DE ESPESOR DE 5 CM. CON CORTE PERFILADO, NIVELACIÓN Y COMPACTACIÓN DE SUB RASANTE, CON LA COLOCACIÓN DE OVER, SUB BASE Y BASE GRANULAR, SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL Y MARCAS EN EL PAVIMENTO, ADemás DE OBRAS DE ARTE MENORES COMO UN PONTÓN BADEN Y PASES DE AGUA - MEJORAMIENTO DE 3.390 KM DE CARRETERA A NIVEL DE CARPETA ASFÁLTICA DE ESPESOR 2" CON OVER, SUB BASE Y BASE GRANULAR DE 20 CM C/U – CONSTRUCCIÓN DE 18 PASES DE AGUA – CONSTRUCCIÓN DE BADEN ALCANTARILLA CON UNA LONGITUD DE L= 12.40 M – CONSTRUCCIÓN DE BADEN DE CONCRETO CON UNA LONGITUD DE L= 215.00 M – CONSTRUCCIÓN DE UN PONTÓN SOBRE EL CANAL TG DE CONCRETO F'C= 210 KG/CM2, DE 2.90 METROS DE LARGO POR 7.40 METROS DE ANCHO – COLOCACIÓN DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL EN TODO EL RECORRIDO DE LA CARRETERA – SE ESTA CONSIDERANDO UN PLAN DE CONTINGENCIA, MITIGACIÓN AMBIENTAL Y UN PLAN COVID

Atendiendo el marco anterior, EL CONSULTOR REVISARÁ Y TOMARÁ LA ALTERNATIVA MAS ADECUADA DEL ESTUDIO DEL PERFIL: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE VÍA VECINAL PI-615 EN EL TRAMO PEDREGAL ALTO, AYAR UCHU Y WIRACocha DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA.", Con código de Inversiones N° 235290- (Sin que esta sea limitativa para el desarrollo del proyecto si se evidenciara y sustentará otras necesidades se realizaría el cambio de tecnología entre las alternativas propuestas u otras, previa evaluación y aprobación de la Municipalidad Distrital de Tambogrande - MDT).

### 12. PLAZO PARA LA ELABORACIÓN

El inicio del plazo contractual se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del contrato, y el plazo para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto es de 60 (sesenta días calendario).

### 13. TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

Serán de cargo del Proyectista todos los tributos y/o contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a ley, toda responsabilidad de carácter laboral.

### 14. COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIO:

De ser necesario el Proyectista a la firma del contrato, deberá realizar las coordinaciones con las entidades públicas y empresas de servicio mediante cartas, oficios y/o gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados.

### 15. DEL CONSULTOR

El Consultor efectuará un minucioso recorrido del área definida en los alcances del PIP Viable y del área donde se brindan los servicios a intervenir actualmente, para evaluar, comprobar y verificar las necesidades y condiciones en que se encuentra la misma, permitiendo manejar parámetros técnicos para su propuesta. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto respecto de la información existente con que cuenta y que deben ser considerados en el estudio, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas.

  
Irvin Eduardo Meca Oviedo  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P N° 233431



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

El Consultor tendrá perfectamente claro, que los trabajos deben desarrollarse con la calidad máxima y de forma tal, que la Municipalidad Distrital de Tambogrande, tenga la garantía de licitar, adjudicar y/o ejecutar las obras, de tal forma que las variaciones o adicionales que pudieran derivarse durante la ejecución de las mismas no se produzcan, o de producirse, sean mínimas respecto a las cantidades licitadas o adjudicadas originalmente. El Expediente Técnico será elaborado para ejecutar la obra por la modalidad de Administración Presupuestaria Indirecta.

El Consultor se compromete a mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas responsables de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, para las entregas parciales establecidas. De igual forma se compromete a efectuar oportunamente el presente expediente siendo pasible de penalidad por mora, en caso de incumplimiento de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Consultor al final de la elaboración del Expediente Técnico definitivo, presentará a la Municipalidad Distrital de Tambogrande el contenido del Expediente Técnico en un (01) original, dos (02) copias y en medio digital.

El Consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Municipalidad Distrital de Tambogrande en un plazo no mayor de 72 horas. Así mismo se compromete a atender las consultas de los postores y contratistas de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y/o final de la obra), según lo señalado en la ley y reglamento de las contrataciones del estado.

16. DEL PROCESO DE DESARROLLO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

1. El Proyecto se desarrollará tomando como base las metas establecidas en el PIP referido y descritas en los presentes Términos de Referencia.
2. El Consultor deberá tomar en cuenta el tipo de usuarios finales que tendrá el proyecto, debiendo adecuarse a sus necesidades, pero siempre en el marco de las normas vigentes para proyectos de este tipo.
3. En caso se recomienden cambios debido a que la situación encontrada difiere de la indicada en el PIP Viable, procederán una vez que sean evaluados y aprobados por LA MUNICIPALIDAD.

El inicio de la consultoría debe realizarse como máximo a los cinco (5) días calendario de suscrito el contrato entre la entidad y el consultor.

17. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el Consultor, para los fines de contratación y/o ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

Además, deberá presentar un índice del contenido total y las páginas deberán numerarse correctamente, así como cada una de las otras partes que lo componen; el índice servirá de guía para seleccionar el lugar del expediente que se desee consultar. Se sugiere que no sea muy detallado, a nivel de sub - incisos, pero tampoco tan escueto que señale sólo los capítulos. Se debe incluir también una lista de tablas, una de gráficos, una de planos, etc., lo cual permitirá identificar rápidamente en que página se localizan la tabla, gráfico o planos de interés particular.

El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Asimismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del Consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.); por los cuales tendrán responsabilidad específica.

El Consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico que entregará a La Entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.

Irvin Eduardo Meca Cárdenas  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P. N° 233431



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A PRESENTAR.**

El Expediente Técnico definitivo a presentar debe contener la siguiente documentación técnica.

**FICHA N° 01 ANEXO II - RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0166-2021-MTC/21**

**CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

1. Caratula e Índice
2. Formato 8A - INVIERTE.PE
3. Resumen Ejecutivo
4. Memoria Descriptiva
5. Metrados
6. Análisis de precios unitarios
7. Presupuesto
8. Formulas Polinómicas
9. Cronogramas
10. Especificaciones Técnicas
11. Estudios de Ingeniería Básica:
  - a) Tráfico
  - b) Topografía
  - c) Suelos, Canteras y Fuentes de Agua
  - d) Hidrología e Hidráulica
  - e) Geología y Geotécnica (incluye estabilidad de taludes)
  - f) Seguridad Vial y Señalización
  - g) Inventario Vial
12. Diseños:
  - a) Geométricos
  - b) Pavimentos
  - c) Estructurales
  - d) Drenaje
  - e) Seguridad Vial y Señalización
13. Plan de mantenimiento o conservación
14. Estudios Socio Ambientales
15. Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/CD)
16. Planos
17. Panel fotográfico
18. Anexos:
  - a) Certificado Ambiental
  - b) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA (De corresponder trazo de la vía, botaderos, cataras)
  - c) Documentos que garanticen la Disponibilidad de Terreno
  - d) Documentos que garanticen la Disponibilidad de Canteras
  - e) Resolución de Aprobación del Expediente Técnico
19. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
20. Otros

(\*) esta relación de presentación no es limitante pudiendo el proyectista presentar mayor documentación de ser necesario previa aprobación del equipo revisor del proyecto.

*[Firma]*  
Irvin Eduardo Beca Oviedo  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P. N° 233431



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

La presentación del Expediente Técnico deberá hacerse en 01 juego en hojas perforadas en archivadores. No estará permitida la presentación en anilladas o espiraladas, las hojas deberán estar foliadas. El expediente técnico deberá estar visado en todas sus páginas por el profesional responsable y debe contener 01 CD donde se encuentren todos los archivos digitales del Expediente Técnico.

18. CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

De acuerdo al presente Cronograma, el plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de **SESENTA (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de firmado el ACTA DE INICIO DE DESARROLLO DEL PROYECTO.

ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN DÍAS CALENDARIO (D.C)		
PLAN DE TRABAJO	5		
PRIMER INFORME		25	
SEGUNDO INFORME			30

Los Estudios entregados según el cronograma establecido, serán revisados en cada una de sus especialidades según lo dispuesto por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos. Una vez vencido el plazo sin que hayan sido levantadas a cabalidad las observaciones formuladas, se procederá de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. La documentación completa, firmada, foliada y ordenada debe ser ingresado por Tramite Documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad Distrital de Tambogrande; de lo contrario se dará por no recibida.

Nota: El plazo contractual dará inicio al día siguiente de haberse firmado el ACTA DE INICIO DE DESARROLLO DEL PROYECTO será suscrita por La Municipalidad, el Consultor y el Revisor (del desarrollo del Expediente), NO SIENDO MAYOR A CINCO (05) DÍAS CALENDARIOS DESPUÉS DE FIRMADO EL CONTRATO.

En caso que los trámites y resultados para estudios en DIGESA, ALA/ANA, SERNANP, CIRA ENTRE OTROS Básicos para el Proyecto, realizado por el consultor y según el TUPA de cada institución pasen los días a la fecha de los entregables, se deberá solicitar ampliación 3 días hábiles anteriores a cada entregable, dicha ampliación de plazo será evaluada y aprobada por revisor; o en su defecto será entregado en días posteriores a la fecha de cada entregable, siempre y cuando se haya tramitado en las instituciones arriba mencionas en los primeros 20 días hábiles después de haber iniciado el plazo contractual.

19. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE LOS ENTREGABLES

El Plazo para la Elaboración y Entrega del Estudio Definitivo completo a nivel de Expediente Técnico de Obra será de sesenta (60) días calendarios, a partir del día siguiente de firmado el Acta de Inicio de Desarrollo del Proyecto.

El consultor preparará y suministrará los siguientes entregables:

**ENTREGABLE N° 01: PLAN DE TRABAJO E INFORME TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL:**

Será presentado como máximo a los cinco (05) días calendario de iniciado el plazo contractual, el cual contendrá:

Presentación de Plan de Trabajo e Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones, en relación a la meta a desarrollar.

**ENTREGABLE N° 02: PRIMER INFORME**

Será presentado como máximo a los veinticinco (25) días calendarios, después de haber sido aprobado el PLAN DE TRABAJO por parte del área usuaria, debiendo estar notificado el consultor de la aprobación del PLAN DE TRABAJO por parte de La Municipalidad a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

**ENTREGABLE N° 03: SEGUNDO INFORME**

Será presentado como máximo a los treinta (30) días calendarios, después de haber sido aprobado el PRIMER INFORME por parte del área usuaria, debiendo estar notificado el consultor de la aprobación del PRIMER INFORME por parte de La Municipalidad a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

Irvin Eduardo Meca Gavito  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P N° 233431



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

13

Este entregable deberá **CONTENER EL EXPEDIENTE COMPLETO** con la información desarrollada y aprobada en el Informe N° 01 (plan de trabajo) de acuerdo a las pautas señaladas en el ítem 18 del presente documento.

Además, deberá tenerse en cuenta que:

1. El plazo para la revisión del entregable N° 01 (Plan de trabajo), por parte de la MUNICIPALIDAD será de siete (07) días hábiles, y el plazo para el levantamiento de observaciones, por parte del Consultor serán de cinco (05) días calendario.
2. El plazo para la revisión del entregable N° 02 (entrega del expediente técnico completo), por parte de la MUNICIPALIDAD será de siete (07) días hábiles, y el plazo para el levantamiento de observaciones, por parte del Consultor serán de diez (10) días calendario.
3. A la segunda vez de notificada cualquiera de los entregables para el levantamiento de observaciones se procederá a la resolución del contrato.

**LOS PLAZOS DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO POR PARTE DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ES REFERENCIAL DEBIDO AL GRADO DE COMPLEJIDAD DEL ESTUDIO, NO SIENDO COMPUTABLES DENTRO DEL PLAZO CONTRACTUAL Y POR LO TANTO EL VENCIMIENTO DE ESTOS PLAZOS NO IMPLICA SU APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES.**

20. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El consultor asume la responsabilidad técnica total referida a los precios de los insumos, mano de obra, materiales, maquinaria y equipo, que presentara en su expediente Final, Estos Precios deberán estar actualizados mediante el trabajo de cotización y considerados en los análisis de costos y presupuesto referencial.

"EL CONSULTOR INGRESARA A LA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS (SPP-MTC), CON EL USUARIO Y CONTRASEÑA ASIGNADO POR LA ENTIDAD, CON LA FINALIDAD DE REGISTRAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS CONFORME AL ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0166-2021-MTC/21." Y sus modificatorias.

21. PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO

Las penalidades por incumplimiento se resolverán a través de lo que describe en la ley de Contrataciones del Estado 30225 y su reglamentación.

22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el Reglamento de la ley de contrataciones, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (*)	Procedimiento
1	<b>Inasistencias a reuniones</b> Las inasistencias de algún profesional especialista o del Gerente del Proyecto propuesto a las reuniones con LA ENTIDAD y otro organismo que lo solicite.	La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio de personal correspondiente.	Según informe del revisor y/o área usuaria de la entidad, será descontado del pago del entregable en curso.
2	<b>Confirmación de recepción de un correo electrónico.</b> La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por LA ENTIDAD, EL REVISOR, y otros directamente relacionados con la elaboración del Expediente técnico, en un periodo de UN (1) día calendario después de haber recibido la notificación.	La penalidad será de una (1) UIT por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según informe del revisor y/o área usuaria de la entidad, será descontado del pago del entregable en curso.
3	<b>Documentación Incompleta</b>	La penalidad será de una (1)	Según informe del

*[Firma]*  
Irvin Eduardo Meca Oviedo  
INGENIERO CIVIL  
C.E.P. N° 233431





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

12

	<b>desactualizada.</b> Será aplicable si el contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión. los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.	UIT por cada reunión en la que presente Documentación incompleta y desactualizada. (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas)	revisor y/o área usuaria de la entidad, será descontado del pago del entregable en curso.
4	<b>Personal Ofertado</b> Cuando no cumple con proveer el personal establecido en su propuesta técnica.	Por cada día de ausencia, 0.5 UIT de cada uno de los profesionales.	Según informe del revisor y/o área usuaria de la entidad, será descontado del pago del entregable en curso.
5	Cuando culmine lo relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser remplazado.	Por cada día de ausencia, 0.5 UIT de cada uno de los profesionales.	Según informe del revisor y/o área usuaria de la entidad, será descontado del pago del entregable en curso.

23. MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La modalidad de contratación de la consultoría de obra es a SUMA ALZADA, y el plazo para la elaboración del expediente técnico es de 60 (sesenta).

24. VALOR REFERENCIAL

Valor referencial: S/. 65,713.52 (SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TRECE 52/100 SOLES), y considera todos los gastos, seguros, contraprestaciones, impuestos y todo lo necesario para la correcta prestación del servicio.

PRESUPUESTO PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

ITEM	Descripción	Und	cantidad	Tiempo mes	Costo	Subtotal	PARCIAL
1	PERSONAL CALIFICADO						20,000.00
1.1	Ing. Civil - jefe de Proyecto	Mes	1.00	2.00	5,000.00	10,000.00	
1.2	Ingeniero civil - Especialista en diseño de carreteras	Mes	1.00	1.00	4,000.00	4,000.00	
1.3	Ingeniero Hidráulico - Especialista en Hidrología y Diseño de Estructuras Hidráulicas	Mes	1.00	0.50	4,000.00	2,000.00	
1.4	Ingeniero Ambiental- Especialista en Impacto Ambiental	Mes	1.00	0.50	4,000.00	2,000.00	
1.5	Ingeniero Civil- Especialista en Costos, Presupuestos y Metrados	Mes	1.00	0.50	4,000.00	2,000.00	
2	CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO						3,750.00
2.1	Cadista - Dibujante de Planos	Mes	1.00	1.50	2,500.00	3,750.00	
3	ESTUDIOS BÁSICOS						10,000.00
3.1	Topografía (Incluye Equipos, punto Certificado, personal, etc.)	Global	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00	
3.2	Estudio de Mecánica de Suelos, canteras y fuentes de agua	Estudio	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00	
3.3	Estudio de Hidrologías e Hidráulica	Estudio	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00	
3.4	Estudio de Geología y Geotecnia (incluye estabilidad de taludes)	Estudio	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00	
4	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS						7,500.00
4.1	Elaboración de estudio de Impacto ambiental	Estudio	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00	

Irvin Eduardo Mica Oviedo  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P N° 233431





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

4.2	Estudio Socio Ambiental	Estudio	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00	
4.3	Estudio de Gestión de Riesgos	Estudio	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00	
5	SERVICIOS GENERALES						6,000.00
5.1	Movilidad (Alquiler de Camioneta y Combustible)	Global	1.00	1.00	6,000.00	6,000.00	
6	MATERIALES Y SERVICIOS						1,300.00
6.1	Elaboración de Expediente, Impresiones, copias y Ploteo	Global	1.00		1300.00	1,300.00	
7	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19.						2,076.75
7.1	KIT PRUEBAS RÁPIDAS COVID-19	kit	10.00		80.00	800.00	
7.2	MOCHILAS FUMIGADORAS (INCLUYE DESINFECTANTE) - ALQUILER	hm	60.00		9.54	572.40	
7.3	MASCARILLAS 3 PLIEGUES - QUIRÚRGICAS	Und	500.00		0.80	400.00	
7.4	PROTECTOR FACIAL - ACRÍLICO	Und	15.00		5.39	80.85	
7.5	SECADORES DE MANO DE PAPEL	rollo	15.00		4.70	70.50	
7.6	ALCOHOL EN GEL DE 0.50 LTS	Und	17.00		9.00	153.00	
COSTO DIRECTO							50,626.75
GASTOS GENERALES (5%)							2,531.34
UTILIDAD (5%)							2,531.34
SUB TOTAL							55,689.43
IGV (18%)							10,024.10
COSTOS TOTAL DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (*)							S/ 65,713.52

\* Incluye el costo completo de toda la elaboración del expediente técnico.

25. FORMA DE PAGO

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del Consultor por concepto del objeto del servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago del presente servicio será de acuerdo a lo siguiente:

PAGOS	PRESENTACIÓN DE INFORME
10%	Presentación y aprobación de Plan de Trabajo e Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada por parte del área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones, en relación a la meta a desarrollar.
30 %	Contra presentación y aprobación del 1er Informe, conteniendo los Estudios Básicos de Ingeniería, ensayos de suelos, planos TOPOGRAFÍA y diseños de OBRAS DE ARTE.
30 %	A la entrega del Expediente Técnico Completo 100 % (Segundo Informe), e informe de aprobación por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Tambogrande.
30 %	A la Resolución de alcaldía con la aprobación del Expediente Técnico y aprobación de la entidad a ejecutar.

Si en caso el Consultor no presentara todo lo solicitado para cada informe, la Supervisión considerará por no presentado el respectivo informe, aplicando las penalidades que le corresponda.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados la penalización será aplicada según cláusulas del contrato.

Irvin Eduardo Becerra Oviedo  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P N° 233431



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todo Informe debe ser ingresado por Tramite Documentario (Mesa de Partes físico o virtual) de la Municipalidad Distrital de Tambogrande.
- Todo Informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con la información solicitada (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada, conteniendo toda la información del proyecto.
- El Consultor emitirá Factura y/o Recibo por Honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.
- Informe del funcionario Responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

### 26. REVISOR, COORDINACIÓN Y CONTROL DEL ESTUDIO

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad, designará a El REVISOR de Proyectos, quién recibirá los avances, valorizaciones, informes, consultas y solicitudes del Consultor del proyecto. El REVISOR de Proyectos será quién aprobará, archivará, absolverá, coordinará e informará lo conveniente para el control, avance y terminación del Proyecto.

El Consultor realizará cualquier trámite relacionado con la elaboración del Proyecto por intermedio del Profesional jefe de Proyecto (Coordinador del equipo técnico), quien coordinará a su vez con El Revisor. Ambos al inicio de la Consultoría procederán a la apertura del Cuaderno de Estudio, en el cual deben registrarse todas las ocurrencias, consultas, absolución de las mismas y todo cuanto hecho relevante, que se relacione con la prestación del servicio de Consultoría.

Se suscribirán Actas de Coordinación de Trabajo, como mínimo un (01) Acta, en las que se detallarán las incidencias del proceso de elaboración del Expediente. Las Actas de Coordinación constituyen el medio de comunicación ordinario entre el Prestador del servicio y el Coordinador de la Municipalidad Distrital de Tambogrande.

Efectuada la entrega de los Estudios según el cronograma establecido, la MUNICIPALIDAD a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos procederá a efectuar la revisión, en cada una de sus especialidades.

El CONSULTOR tendrá días calendarios para el levantamiento de Observaciones de cada uno de los Informes presentados y que El REVISOR entregará dichas Observaciones mediante informe.

El estudio, deberá estar debidamente respaldado por la firma de los profesionales responsables. El Consultor no debe utilizar personal de la MUNICIPALIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

### 27. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

El expediente técnico deberá ser presentado en 1 original y 01 copias; en soporte magnético en una unidad de CD editable y escaneado, el expediente deberá ingresar por mesa de partes de la entidad conteniendo lo siguiente:

Carta dirigida al titular de la entidad describiendo lo que se adjunta (01 original, 01 Copias y un medio magnético).

Los documentos en medio magnéticos deberán ser elaborados con editores de texto y hoja de cálculo.

### 28. SERVICIO POST- ESTUDIO

El Consultor está obligado a asesorar a la Municipalidad Distrital de Tambogrande en la etapa de ejecución de obra, si esta lo requiere, y absolverá las consultas cuando el inspector o supervisor las soliciten con la diligencia del caso de tal forma que la entidad no incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el reglamento de la ley de contrataciones del estado, teniendo en cuenta también el plazo de responsabilidad del consultor por el servicio brindado.

### 29. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones efectuadas por la entidad de manera física a la dirección consignada en el contrato y/o al correo electrónico suministrado por la empresa y/o persona natural consultora tendrá la misma validez desde la fecha de su recepción por lo que responsabilidad de la empresa y/o persona natural consultora tener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente.

Ing. Eduardo Meca Oviedo  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P N° 233434



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**30. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Todos los conflictos o controversias que deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato y que las partes no puedan solucionar amigablemente, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje institucional del Colegio de Ingenieros Sede Piura o de la Cámara de Comercio de Piura.

**31. CONFIDENCIALIDAD**

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

**32. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La aprobación del expediente técnico no valida los desajustes, errores u omisiones que no hayan sido posibles advertirlos al momento de su revisión, de producirse estos serán de exclusiva responsabilidad del CONSULTOR, el cual tendrá una responsabilidad cinco (05) años.

**33. FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

El consultor a contratar declarara y garantizara 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 248-A, del reglamento de la Ley De Contrataciones Vigente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL consultor a contratar 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 248-A, del reglamento de la Ley De Contrataciones Vigente.

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



Irvin Eduardo Meca Oviedo  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P N° 233431





3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>01 JEFE DE PROYECTO:</u> INGENIERO CIVIL</p> <p><u>01 ESPECIALISTA EN DISEÑO DE CARRETERAS:</u> INGENIERO CIVIL</p> <p><u>01 ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS:</u> INGENIERO HIDRÁULICO</p> <p><u>01 ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL:</u> INGENIERO AMBIENTAL</p> <p><u>01 ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y METRADOS:</u> INGENIERO CIVIL</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de TITULO PROFESIONAL, COLEGIATURA PROFESIONAL Y ORIGINAL PROFESIONAL VIGENTE</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p>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.</p></div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>JEFE DE PROYECTO:</b> Experiencia de 24 meses como GERENTE o jefe del proyecto, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos en servicios de consultoría de obras iguales o similares.</li><li><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE CARRETERAS:</b> Experiencia de 06 meses como Especialista en diseño de carreteras en servicios de consultoría de obras iguales o similares.</li><li><b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS:</b> Experiencia de 06 meses como Especialista en hidrología y estructuras hidráulicas en servicios de consultoría de obras iguales o similares.</li><li><b>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL:</b> Experiencia de 06 meses como Especialista en impacto ambiental en servicios de consultoría de obras iguales o similares.</li><li><b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y METRADOS:</b> Experiencia de 06 meses como Especialista en costos y presupuestos, y metrados en servicios de consultoría de obras iguales o similares.</li></ol>



  
Irvin Eduardo Meca Oviedo  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P. N° 233431



Acreditación:

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

Importante

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Camioneta Pick UP 4x4 05 Laptops i7. 02 impresoras a color. 01 cámara Fotográfica. 01 GPS Navegador 01 nivel Topográfico Calibrado Vigente. 01 estación total (equipamiento completo)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130,000.00 (CIENTO TREINTA MIL CON 00/100) 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>Elaboración de expedientes técnicos públicos y/o privados de proyectos de construcción de carreteras, renovación de carreteras, mejoramiento del servicio de transitabilidad, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de trochas y/o caminos vecinales y/o mejoramiento de rehabilitación vial y/o vías urbanas y/o carreteras.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>



Irvin Eduardo Meca Oviedo  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P N° 233431





180

cl

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva

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

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

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

Irvin Eduardo Meca Oviedo  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P. N° 233431





MB

015

"Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

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



  
Irvin Eduardo Meca Oviedo  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P N° 233431





44

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 JEFE DE PROYECTO:</b> <b>INGENIERO CIVIL</b> Titulado, Colegiado y con Habilidad Profesional. La habilitación del Profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación</p> <p><b>01 ESPECIALISTA EN DISEÑO DE CARRETERAS:</b> <b>INGENIERO CIVIL</b> Titulado, Colegiado y con Habilidad Profesional. La habilitación del Profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación</p> <p><b>01 ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS:</b> <b>INGENIERO HIDRÁULICO</b> Titulado, Colegiado y con Habilidad Profesional. La habilitación del Profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación</p> <p><b>01 ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL:</b> <b>INGENIERO AMBIENTAL</b> Titulado, Colegiado y con Habilidad Profesional. La habilitación del Profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación</p> <p><b>01 ESPECIALISTA EN COSTOS I PRESUPUESTOS Y METRADOS:</b> <b>INGENIERO CIVIL</b> Titulado, Colegiado y con Habilidad Profesional. La habilitación del Profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de TITULO PROFESIONAL, COLEGIATURA PROFESIONAL Y ORIGINAL PROFESIONAL VIGENTE</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>





MA

Requisitos:

**1. JEFE DE PROYECTO:**

Experiencia de 24 meses *como* GERENTE o jefe del proyecto, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos en servicios de consultoría de obras iguales o similares.

**2. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE CARRETERAS:**

Experiencia de 06 meses como Especialista en diseño de carreteras en servicios de consultoría de obras iguales o similares.

**3. ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS:**

Experiencia de 06 meses como Especialista en hidrología y estructuras hidráulicas en servicios de consultoría de obras iguales o similares.

**4. ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL:**

Experiencia de 06 meses como Especialista en impacto ambiental en servicios de consultoría de obras iguales o similares.

**5. ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y METRADOS:**

Experiencia de 06 meses como Especialista en costos y presupuestos, y metrados en servicios de consultoría de obras iguales o similares.

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o su respectiva conformidad y/o resolución de aprobación de expediente técnico (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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.

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 Camioneta Pick UP 4x4</li><li>- 05 Laptops i7.</li><li>- 02 impresoras a color.</li><li>- 01 cámara Fotográfica.</li><li>- 01 GPS Navegador</li><li>- 01 nivel Topográfico Calibrado Vigente.</li><li>- 01 estación total (equipamiento completo)</li></ul>
	<u>Acreditación:</u> <p>Para la suscripción de contrato se deberá presentar copia de documentos que sustenten la propiedad, la</p>



	<p>posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (<b>no deberá presentar solo declaración jurada</b>).</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 130,000.00 (CIENTO TREINTA MIL CON 00/100)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos públicos y/o privados de proyectos de construcción de carreteras, renovación de carreteras, mejoramiento del servicio de transitabilidad, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de trochas y/o caminos vecinales y/o mejoramiento de rehabilitación vial y/o vías urbanas y/o carreteras.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar</p>

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

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

(...)

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





MB

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

#### Importante

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





**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[ 80 ] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [3.0]<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>[ 80 ] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [2.5] veces el valor referencial y &lt; [3.0] veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [2.0]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[ 20 ] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Procedimiento de trabajo.</li><li>2) Diagrama de flujo de actividades</li><li>3) Cronograma de calendario de actividades establecidas.</li><li>4) Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad.</li></ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[20] puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustente la oferta en los tres criterios <b>[10] puntos</b></p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

**M** >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Nota: Este factor estará sujeto a la revisión y calificación del documento que sustente la metodología propuesta, por parte del comité evaluador.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustente la oferta en los dos criterios [05] Puntos</p> <p>No Desarrolla la metodología que sustente la oferta en un criterio [0] Puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

#### Importante

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

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

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

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE VÍA VECINAL PI-615 EN EL TRAMO PEDREGAL ALTO, AYAR UCHU Y WIRACocha DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA", Con código de Inversiones N° 2535290, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2022 MDT-CS para la contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE VÍA VECINAL PI-615 EN EL TRAMO PEDREGAL ALTO, AYAR UCHU Y WIRACocha DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA", Con código de Inversiones N° 2535290, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE VÍA VECINAL PI-615 EN EL TRAMO PEDREGAL ALTO, AYAR UCHU Y WIRACocha DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA", Con código de Inversiones N° 2535290

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago del presente servicio será de acuerdo a lo

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



siguiente:

PAGOS	PRESENTACIÓN DE INFORME
10%	Presentación y aprobación de Plan de Trabajo e Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada por parte del área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones, en relación a la meta a desarrollar
30%	Contra presentación y aprobación del <b>1er Informe</b> , conteniendo los Estudios 30% Básicos de Ingeniería, ensayos de suelos, planos TOPOGRAFÍA y diseños de OBRAS DE ARTE.
30%	A la entrega del Expediente Técnico Completo 100 % ( <b>Segundo Informe</b> ), e informe de aprobación por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Tambogrande.
30%	A la Resolución de alcaldía con la aprobación del Expediente Técnico y aprobación de la entidad a ejecutar.

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

- Informe del contratista conteniendo toda la información del Proyecto; adjuntado su respectivo medio magnético, con la información solicitada (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura, con atención a la Sub Gerencia de Abastecimientos.

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **SESENTA (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de firmado el ACTA DE INICIO DE DESARROLLO DEL PROYECTO

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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





- 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."*

#### **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: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD No otorgará adelantos del monto del contrato original."*

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días 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	<b>Inasistencias a reuniones</b> Las inasistencias de algún profesional especialista o del Gerente del Proyecto propuesto a las reuniones con LA ENTIDAD y otro organismo que lo solicite	La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio de personal correspondiente.	Según informe del revisor y/o área usuaria de la entidad, será descontado del pago del entregable en curso.
2	<b>Confirmación de recepción de un correo electrónico.</b> La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por LA ENTIDAD, EL REVISOR, y otros directamente relacionados con la elaboración del Expediente técnico, en un periodo de UN (1) día calendario después de haber recibido la notificación	La penalidad será de una (1) UIT por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según informe del revisor y/o área usuaria de la entidad, será descontado de pago del entregable en curso
3	<b>Documentación incompleta y desactualizada</b> Será aplicable si el contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades. Estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión. Los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.	La Penalidad será de 1 UIT por cada reunión en la que EL CONTRATISTA presente Documentación incompleta y desactualizada (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado en las deficiencias encontradas en reuniones pasadas)	Según informe de revisor y/o área usuaria de la entidad, será descontado del pago del entregable en curso.
4	<b>Personal Ofertado</b> Cuando no cumple con proveer el personal establecido en su propuesta técnica.	Por cada día de ausencia. 0.5 UIT de cada uno de los profesionales.	Según informe de revisor y/o área usuaria de la entidad, será descontado del pago del entregable en curso.



5	Cuando culmine lo relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser remplazado.	Por cada día de ausencia. 0.5 UIT de cada uno de los profesionales.	Seguin informe de revisor y/o área usuaria de la entidad, será descontado del pago del entregable en curso.
---	--	---	---

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL 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 Digitales<sup>24</sup>.*

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

<sup>24</sup> 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	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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





134



## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2022 MDT-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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



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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2022 MDT-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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







**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2022 MDT-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
  - ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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.
- 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° 019-2022 MDT-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [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° 019-2022 MDT-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2022 MDT-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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







MS

## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2022 MDT-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:



"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2022 MDT-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2022 MDT-CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
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 N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2022 MDT-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





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° 019-2022 MDT-CS PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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





**ANEXO 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° 019-2022 MDT-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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° 019-2022 MDT-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

