

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
016-2022-MPJ/CS**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO “MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA CALLE FERNANDO
BELAUNDE TERRY CUADRA 01 HASTA LA 09; CALLE LOS FICUS;
CALLE LA BETANIA CUADRA 1 Y 2; PASAJE. ABEL CHAVEZ;
PASAJE ISAAC NEWTON Y PASAJE SAN MIGUEL DEL DISTRITO
DE JAEN – PROVINCIA DE JAEN – DEPARTAMENTO DE
CAJAMARCA”; CUI N° 2457448.**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
RUC N° : 20201987297
Domicilio legal : CALLE SAN MARTIN 1371 JAEN
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : sglogisticampj@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA CALLE FERNANDO BELAUNDE TERRY CUADRA 01 HASTA LA 09; CALLE LOS FICUS; CALLE LA BETANIA CUADRA 1Y2; PASAJE. ABEL CHAVEZ; PASAJE ISAAC NEWTON Y PASAJE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE JAEN – PROVINCIA DE JAEN – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"; CUI N° 2457448.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 74,000.00 (Setenta y Cuatro con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado en el mes de febrero del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 74,000.00 (SETENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 66,600.00 (SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES).	S/ 81,400.00 (OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES)

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.

Importante para la Entidad

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.*

³ 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.

⁴ 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.

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 74,000.00 (SETENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES).	S/ 66,600.00 (SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES).	S/ 56,440.68 CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA CON 68/100 SOLES)	S/ 81,400.00 (OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES)	S/ 68,983.05 SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES CON 05/100 SOLES)

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°070-2022-MPJ/GM el 16 de MARZO DEL 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS RECAUDADOS

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 (60) SESENTA DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Entidad, luego pasar a la Sub Gerencia de Logística a recabar sus Bases.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27972: Ley Orgánica De Municipalidades.
- Ley N° 30225 y D.S. N°344 2018-EF Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01; Del D.L. N°1252; Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, y sus Normas Técnicas, en sus versiones modificadas vigentes.
- Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo (22-08-2011), su Reglamento.
- Norma G.050, y sus modificaciones vigentes – Resolución Directoral N° 029-2008-VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Ley General de personas con discapacidad Ley 27050, y sus modificaciones vigentes.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus modificaciones vigentes (24-05-2017), Gestión de Riesgos.
- Resolución Directoral 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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 documentos⁵, 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 – PIDE⁶ 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**)

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ 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**)

Importante para la Entidad

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- 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.

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

- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.
(Anexo N° 11)

Importante para la Entidad

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

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

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

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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 : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁸ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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.

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

- 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 – PIDE⁹ 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 económica¹⁰.
- 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 paquete¹¹.
- 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 – SUNEDU¹².
- 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 integrantes¹³.

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.

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 para la Entidad

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

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

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 Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo a los entregables.

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario, sito en la Calle Simón Bolívar N° 1520 Jaén.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE JAEN**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN**

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
- EXPEDIENTE TECNICO A NIVEL DE EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO

**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA CALLE
FERNANDO BELAUDE TERRY CDRA 01 HASTA LA 09; CA. LOS FICUS; CA. LA
BETANIA CRDA. 1 Y 2; PSJE. ABEL CHAVEZ; PSJE. ISAAC NEWTON Y PSJE SAN
MIGUEL DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE
CAJAMARCA"; CUI N° 2457448**

JAEN, FEBRERO 2022

INDICE

- 1) ENTIDAD RESPONSABLE
- 2) DENOMINACION DEL PROYECTO
- 3) FINALIDAD PUBLICA
- 4) ANTECEDENTES
- 5) GENERALIDADES
- 6) UBICACIÓN Y ACCESO AL AREA DEL PROYECTO
- 7) OBJETIVO
- 8) NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL.
- 9) OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES
- 10) ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS
- 11) FORMA DE PRESENTACION – IMPRESO Y DIGITALIZADO
- 12) PLAZO DE EJECUCION
- 13) PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS
- 14) FORMA DE PAGO
- 15) RESPONSABILIDAD POST ESTUDIO Y PROPIEDAD INTELECTUAL
- 16) PERFIL PROFESIONAL DEL EQUIPO CONSULTOR Y EQUIPAMIENTO
MINIMO
- 17) VALOR ESTIMADO DEL ESTUDIO
- 18) SUPERVISION DEL ESTUDIO
- 19) PENALIDADES
- 20) ANEXOS



TERMINOS DE REFERENCIA

ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO A NIVEL DE EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA CALLE FERNANDO BELAUNDE TERRY CDRA 01 HASTA LA 09; CA. LOS FICUS; CA. LA BETANIA CRDA. 1 Y 2; PSJE. ABEL CHAVEZ; PSJE. ISAAC NEWTON Y PSJE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"; CUI N° 2457448.

1.0 ENTIDAD RESPONSABLE.

Municipalidad Provincial de Jaén, Entidad ubicada en la calle San Martín N° 1371 - Jaén, Teléfono: 044-734205

2.0 DENOMINACION DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA CALLE FERNANDO BELAUNDE TERRY CDRA 01 HASTA LA 09; CA. LOS FICUS; CA. LA BETANIA CRDA. 1 Y 2; PSJE. ABEL CHAVEZ; PSJE. ISAAC NEWTON Y PSJE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"; CUI N° 2457448.

3.0 FINALIDAD PUBLICA

La finalidad de la elaboración del Expediente Técnico, es continuar avanzando con el proyecto de inversión pública, en el marco de las fases definidas por el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones, pasando de la fase de pre inversión a la fase de inversión, así mismo la elaboración del Expediente Técnico está bajo la responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Jaén, a través de su Unidad Ejecutora, de acuerdo a la información registrada en el Banco de Inversiones Invierte Pe.

Con la elaboración de este estudio y la Programación Multianual de inversión (Cartera de PMI 2021) de para ejecución de obra (esta última en función de la programación de inversión que se realice), se está cumpliendo con los objetivos estratégicos y objetivos específicos propuestos en el plan de desarrollo local de la Municipalidad Provincial de Jaén al año 2021, que apuntan de acuerdo al tema de intervención Articulación y Conectividad Territorial al ordenamiento de tránsito, comercio y actividades de servicio público en general enmarcados dentro de los programas de Implementación de políticas regulatorias para el ordenamiento y ornato de la ciudad, señalados en la estrategia 8.3 Ordenamiento del crecimiento urbano.

4.0 ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Jaén, a través de la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, es la encargada de llevar a cabo el Proyecto de Inversión Pública con código Único de Inversiones 2457448, proyecto al cual la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Jaén otorgó la Viabilidad con fecha 26 de septiembre del 2019 registrado en el Banco de Inversiones, y de acuerdo al perfil la solución al problema consiste en la Construcción de pavimento rígido, construcción veredas, construcción de sardineles, muro de concreto armado. Cabe resaltar que, el proyecto fue registrado en el banco de inversiones del Invierte Pe con fecha 09 de agosto del 2019, siendo el Consultor Ingeniero José Ylmer Tocto Olivera la responsable de la formulación.



Los Presentes Términos de Referencia, se ha formulado para la elaboración de los Estudios Definitivos, es decir el Expediente Técnico, el mismo que será a nivel de ejecución de obra para el mejoramiento del servicio de transitabilidad en las calles Fernando Belaunde Terry, Los Ficus, La Betania pasaje Abel Chávez, Pasaje Isaac Newton y Pasaje San Miguel, del distrito de Jaén, provincia de Jaén – Cajamarca.

5.0 GENERALIDADES

La Municipalidad provincial de Jaén, va a contratar los servicios de consultoría de obra, sea de una persona jurídica o persona natural, debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, en el rubro consultoría de obras, en la categoría correspondiente, para que elabore el expediente técnico del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA CALLE FERNANDO BELAUNDE TERRY CDRA 01 HASTA LA 09; CA. LOS FICUS; CA. LA BETANIA CRDA. 1 Y 2; PSJE. ABEL CHAVEZ; PSJE. ISAAC NEWTON Y PSJE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"; CUI N° 2457448, a esta empresa consultora (persona jurídica) o persona natural en adelante se le denominará **el Consultor**, deberá tener como base contractual los presentes términos de referencia, en el cual se describe los lineamientos mínimos necesarios para desarrollar el estudio definitivo, indicando que los aportes por parte del consultor para mejorar el estudio definitivo, no son restrictivos.



El consultor del proyecto, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de los estudios básicos, diseños y en general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el presente estudio, así mismo cabe recalcar que el estudio se desarrollará sobre la base del estudio a nivel de perfil, con la alternativa seleccionada con la cual la UF institucional declaró la viabilidad del proyecto y de ser el caso que deban modificarse las metas por razones técnicas y/o normativas, se deberá presentar el respectivo informe técnico sustentatorio sobre estas modificaciones, para revisión y coordinación con la Unidad Formuladora y UEI.

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, de igual o mayor experiencia a lo indicado en el ítem 14 de los presentes TDR, que constituye el equipo formulador bajo la dirección del Jefe de Proyecto, profesionales que formaran parte de la propuesta técnica del consultor y serán los mismos que desarrollen el estudio; siendo necesario que durante la ejecución del estudio el equipo formulador cuente con las condiciones necesarias y suficientes para desempeñar su labor, contando además con logística adecuada como son las instalaciones necesarias, equipos de topografía, recursos para impresiones de planos y demás componentes, medios de transporte y comunicación y así poder cumplir eficientemente con sus obligaciones contractuales.

En ningún caso el contenido de estos puntos de los Términos de Referencia es limitativos y reemplazan el conocimiento del equipo que elaborará los estudios, quienes finalmente serán los responsables de la calidad de los estudios contratados, bajo las responsabilidades que implica la normativa vigente como lo es la Norma G-030 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

-45-

6.0 UBICACIÓN Y ACCESO AL AREA DEL PROYECTO

La ubicación política del proyecto corresponde a:

Departamento	:	Cajamarca.
Provincia	:	Jaén.
Distrito	:	Jaén.
Zona	:	Urbana
sector	:	Calles Fernando Belaunde Terry, Los ficus; la Betania; pasaje. Abel Chávez; pasaje. Isaac Newton y pasaje San Miguel

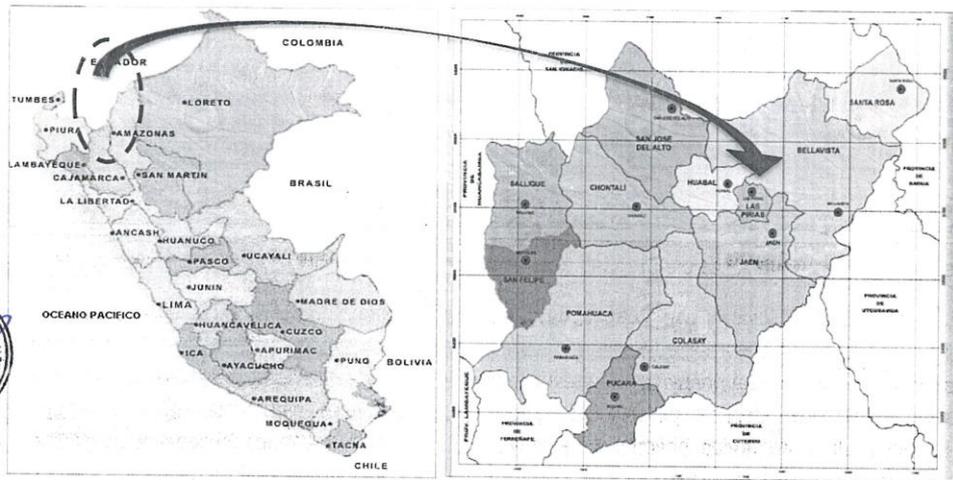
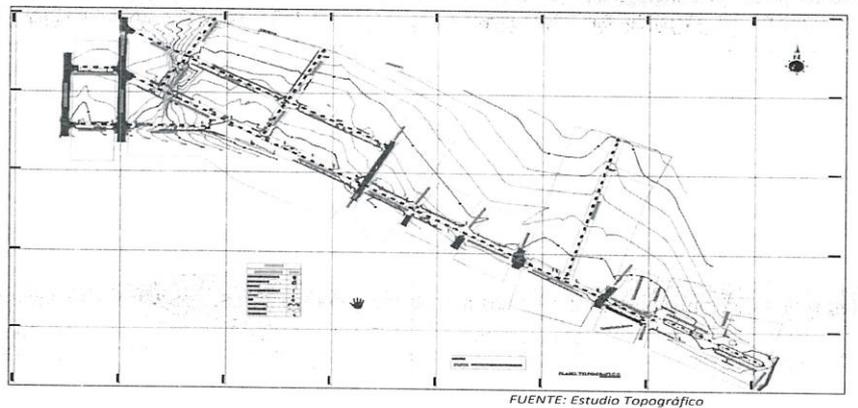


Imagen 01: Mapa de Ubicación del Proyecto



FUENTE: Estudio Topográfico

Imagen 02: Ubicación del Proyecto zona

-44-

- g) Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- h) Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias vigentes.
- i) Reglamento Nacional de edificaciones.
- j) Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG
- k) Directiva de Programa N°002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB, Lineamiento Especifico para la Revisión de expediente Técnicos de Proyectos de Inversión de Infraestructura Vial y Equipamiento Urbano de los Gobiernos Locales
- l) Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, Modificada por Resolución N° 018-2017-OSCE/CD de fecha 23 de mayo del 2017.
- m) Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA (07/05/2020): Aprobar el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades" el que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- n) Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA (28/04/2020): Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19

9.0 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- 9.01 Realizar una inspección ocular y evaluación del área de estudio, para lo cual el consultor se constituirá in-situ del proyecto, haciendo un reconocimiento del área a intervenir tomando como referencia los planos del estudio a nivel de perfil, inspección que permitirá al consultor actualizar o modificar el cronograma de actividades y elaborar el plan de trabajo, de ser necesario realizará las coordinaciones con las autoridades locales del sector, comité de gestión del proyecto u otras; en la inspección ocular participará un profesional de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Jaén.
- 9.02 Elaborar y presentar los estudios básicos como es el estudio la topografía, estudio de tráfico, estudio de mecánica de suelos.
Los estudios complementarios que permitirán asegurar la calidad del proyecto, estudios complementarios que estarán acorde a las exigencias de la Entidades o Sectores que financian proyectos de Pavimentaciones Urbanas, como son Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento a través de Programas Mejorando Mi Barrio.
- 9.03 Desarrollar el Expediente Técnico en todas sus especialidades, estudios que serán a nivel de ejecución de obra y en conformidad con la normativa vigente, este estudio se desarrolla sobre la base del estudio a nivel de perfil y en caso de que deban modificarse las metas por razones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio para coordinaciones con la Unidad Formuladora y UEI, con opinión favorable del evaluador del proyecto, previa conformidad del ingeniero evaluador.
- 9.04 El Consultor con su jefe de proyecto asumirán la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio definitivo. En este sentido, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia, así mismo, en el caso, que para ejecución de obra del presente proyecto se gestione el financiamiento ante algún sector u otra Entidad diferente a la Municipalidad Provincial de Jaén, y ésta solicite corrección, modificación, sustentación y/o aclaración de cualquier ítem del estudio, el profesional está en la obligación de absolver modificar, aclarar y/o completar la información solicitada, debidamente firmada por el profesional responsable



según la especialidad que corresponda, sin ningún costo adicional que afecte o perjudique a la Municipalidad Provincial de Jaén.

9.05 En el caso de que se generen variaciones en el proyecto, producto de demoliciones y no estén contempladas en el proyecto, será obligación del consultor efectuar los cambios que sean necesarios, así mismo de existir consultas técnicas referente al expediente técnico durante la ejecución de obra, estas consultas serán absueltas por el consultor, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, bajo responsabilidad de los mayores gastos generales que la no absolución pueda ocasionar.

9.06 Mantener una comunicación continua y coordinada entre el consultor y la Gerencia de Infraestructura, Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Jaén, que permita cumplir con el desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

10.0 ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS

Los estudios definitivos se desarrollarán sobre la base del estudio de Pre inversión a nivel de Perfil, aprobado y con declaratoria de viabilidad, que tiene como finalidad el Mejoramiento del servicio de Transitabilidad en las Calles Fernando Belaunde Terry; Los ficus; la Betania; pasaje. Abel Chávez; pasaje. Isaac Newton y pasaje San Miguel según se ha indicado líneas arriba, así como también se desarrollará sobre lo indicado en los presentes términos de referencia, La concepción de la Infraestructura a tener en consideración debe de prever condiciones estructurales y funcionales, en el diseño de la misma, de tal forma que, permita la mejor respuesta a las necesidades de la población beneficiaria del proyecto.



10.01 FUENTES DE INFORMACION

La Entidad otorgará a solicitud del consultor contratado, la siguiente información digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica la fecha de inicio contractual:

- Copia digitalizada del estudio de Pre inversión viable del proyecto.
- Parámetros de presentación del expediente técnico
- Formatos para elaboración de metrados.
- Formatos de Hoja Resumen, cuadro de desembolsos, cuadro comparativo entre costos PIP y Costos Expediente Técnico.



Siendo de responsabilidad del Consultor la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancias, coordinación de ser necesario con las empresas prestadoras de servicios, INC, etc.)

10.02 REFERIDA AL EQUIPO TECNICO DEL CONSULTOR

Para el adecuado desarrollo del proyecto, el consultor designará a un profesional responsable como jefe de Proyecto, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo que deberá ser entregado al inicio de las actividades contractuales. El jefe de Proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará, directamente con el equipo revisor y/o el equipo técnico designado por la División de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Jaén

En el Caso de que el estudio sea desarrollado por una persona natural, de igual forma deberá indicar quien es el responsable o jefe de proyecto, el mismo que tendrá bajo dirección un equipo de profesionales, de quienes el perfil profesional es descrito en el ítem 15.0

El jefe de Proyecto será el interlocutor oficial entre la Municipalidad y la empresa consultora y también será responsable de la coordinación entre los especialistas.

10.03 REFERIDA A LAS COORDINACIONES PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS

Con el fin de garantizar la calidad de los Estudios Definitivos, durante el desarrollo del estudio el Jefe de Proyecto velará por presentar los documentos componentes del estudio como planos, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, metrados, de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. Por tal razón, cada vez que se presente un entregable al Evaluador del Proyecto (de acuerdo a las entregas preestablecidas), este Expediente deberá estar firmado por todos los especialistas participantes, incluido el jefe de Proyecto.

Cuando el evaluador y/o evaluadores de la Municipalidad Provincial de Jaén convoquen a reuniones de coordinación (de las diferentes especialidades), será obligatoria la presencia de los proyectistas convocados y del jefe de Proyecto, siendo razón de aplicación de multas o penalidades la inasistencia de estos.

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



10.04 REFERIDA A LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS

- ✓ El plazo de ejecución contractual de la elaboración de los estudios definitivos inicia al día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo para ello, designar al Jefe de Proyecto, que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del estudio definitivo.
- ✓ La elaboración de los estudios definitivos comprende varias etapas, siendo la primera el reconocimiento de campo (inspección ocular), visita realizada por el Jefe de Proyecto con su equipo a la zona donde se ejecutará el proyecto con todos sus componentes, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el Estudio en base a la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto, cuyo resumen se encuentra en la página web del MEF (Banco de Inversiones).
- ✓ En esta etapa el Consultor evaluará íntegramente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentran la situación actual de la zona donde se ejecutará el proyecto, la situación actual de la calidad de servicio que reciben los beneficiarios, cuáles son las mejoras que el proyecto pretende abarcar, situaciones que serán descritas en la memoria descriptiva y en los ítems correspondientes, así mismo deberá informar al evaluador sobre cualquier cambio producido por variaciones topográficas o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en la zona de estudio en relación con los estudios a nivel de perfil.
- ✓ En caso, de que la meta del expediente técnico difiera de la meta o metas aprobadas en el estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil Viable, el consultor responsable de la elaboración del expediente técnico con el sustento respectivo de sus especialistas procederá a emitir el informe técnico que justifique dicha diferencia, el mismo que



deberá contar con la aprobación de los especialistas de la oficina de Estudios y Proyectos.

10.05 ENTREGABLES QUE DEBE DE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR

De acuerdo a los plazos indicados en el numeral 13.0 Plazo de Entrega de Productos, de los presentes Términos de Referencia, la empresa consultora o consultor deberá presentar lo siguiente.

PRIMERA ENTREGA

El Consultor en su primer entregable deberá presentar lo presentes términos de referencia firmados y sellados en cada hoja en señal de haberlos leído y ser conocedor de las exigencias que demandan los mismos del cual tiene el compromiso y responsabilidad de cumplir obligatoriamente, además deberá presentar el Informe técnico inicial el mismo que contendrá el plan de trabajo, el anexo N°04 de los presentes TDR, El estudio de mecánica de suelos, el Estudio Topográfico, Estudio de Tráfico, Avance de Informe ambiental, Estudio Hidrológico, Diseño Estructural del Pavimento, Gestión de Riesgo en la Planificación.

A) INFORME TECNICO INICIAL

El Consultor realizará el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el proyecto, teniendo como referencia el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil.

En este informe deberá de adjuntarse documentación que permita verificar los avances del proyecto como son:



- Revisión del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil.
- Criterios de formulación del Expediente Técnico.
- Informe del jefe de Proyecto indicando avances logrados, dificultades encontradas, ubicación de estaciones de aforo, padrón de beneficiarios del proyecto (Número de Viviendas por Cuadra) panel fotográfico, conclusiones y recomendaciones
- Descripción breve de las etapas, metodologías o estrategias de trabajo.
- Cronograma de actividades a realizar, cumpliendo con los tiempos definidos en el presente Plan de Trabajo, no sujeto a mejoras y/o descripciones específicas.
- Anexo 04 de los presentes términos de referencia.



B) ESTUDIOS BASICOS y COMPONENTES.

a. ESTUDIO TOPOGRAFICO.

El estudio topográfico, deberá elaborarse sobre la base de un BM, fichas de cada BM, 02 puntos Geodésicos de control monumentados contrastados con el IGN, certificados de calibración de los instrumentos utilizados, planos planimétricos, puntos topográficos.

El documento principal de referencia del estudio deberá ser el plano de habilitación urbana aprobado y concordado con el Plan de Desarrollo Urbano de la Localidad. En el estudio deberán considerarse las curvas de nivel a cada 0.20 m de desnivel en terrenos planos y cada 1.00 m en terrenos accidentados, en toda la extensión del proyecto. En el caso de las calles, será necesario que se delimite su senda en base a las líneas de propiedad tomando como referencia las manzanas del plano oficial de habilitación urbana.

Asimismo, los planos de los perfiles longitudinales de las calles, se dibujarán preferentemente a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas eléctricas,

Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) Art. 3°, Art. 6°"

Los expedientes de pistas, veredas y obras complementarias generalmente se enmarcan dentro de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA), que será parte del expediente Técnico, y que debe contener:

I) Datos Generales.

1.1 Titular del Proyecto.

1.1.1 Nombre del Proponente.

1.1.2 RUC

1.1.3 Domicilio Legal.

1.1.4 Ubicación Geográfica.

1.2 Responsable de la elaboración de la DIA

1.2.1 Profesional Responsable de la DIA.

1.2.2 Domicilio Legal.

1.2.3 Teléfono.

1.2.4 Correo electrónico.

II) Descripción del Proyecto.

2.1 Datos Generales del Proyecto.

2.1.1 Nombre del Proyecto :

Código Inversión :

Fase de Inversión :

2.1.2 Tipo de Proyecto.

2.1.3 Situación Actual y Población Beneficiaria.

a) Situación de la Infraestructura.

b) Situación del Servicio.

c) Población Beneficiaria.

2.1.4 Problema que Solucionará el Proyecto.

2.1.5 Costo del Proyecto.

2.1.6 Costo de Operación y Mantenimiento.

2.1.7 Zona del Proyecto.

2.1.8 Localización.

2.1.9 Ubicación del Proyecto en Coordenadas UTM.

2.1.10 Tiempo de Vida Útil del Proyecto.

2.1.11 Saneamiento Físico Legal.

2.2 Características del Proyecto.

2.2.1 Infraestructura Vehicular.

2.2.2 Infraestructura Peatonal.

2.2.3 Sistema de Evacuación de Aguas Pluviales.

2.2.4 Obras Complementarias.

2.3 Actividades Asociadas o Generadas por el Proyecto.

2.3.1 Materiales de Préstamo o Extracción

2.3.2 Insumos.

2.3.3 Efluentes.

2.3.4 Residuos Sólidos y Líquidos.

2.3.5 Emisiones Atmosféricas.

2.3.6 Generación de Ruido.

2.3.7 Generación de Vibraciones.

III) Marco Institucional Legal.

3.1 Marco Institucional.



- 3.2 Marco Legal.
- IV) Línea Base Ambiental.
- V) Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales:
- 5.1 Factores Ambientales Impactados.
 - 5.2 Matriz de Identificación de Impactos.
- VI) Valoración de Impactos Ambientales.
- 6.1 Metodología
 - 6.2 Matriz de Valoración de Impactos Ambientales.
- VII) Descripción de los Impactos Ambientales.
- 7.1 Medio Físico.
 - 7.1.1 Aire
 - 7.1.2 Suelo
 - 7.1.3 Agua
 - 7.2 Medio Biológico.
 - 7.2.1 Cobertura Vegetal y Arbolado Público.
 - 7.2.2 Fauna Silvestre.
 - 7.3 Medio Socioeconómico
 - 7.3.1 Estético y de Interés Humano.
 - 7.3.2 Social.
 - 7.3.3 Servicios e Infraestructura.
- VIII) Plan de Manejo Ambiental.
- 8.1 Medidas Protectoras.
 - 8.2 Medidas Correctoras.
 - 8.3 Presupuesto del Plan.
 - 8.4 Cronograma del Plan.
- IX) Conclusiones y Recomendaciones
- X) Anexos
- ✓ Costos Ambientales,
 - ✓ Estudios Básicos necesarios,
 - ✓ Planos, Saneamiento Físico Legal, etc.

El documento deberá ser suscrito por un profesional según lo define la normativa como lo es el Decreto Supremo N° 019-2014 – Vivienda en su artículo N° 11.

Nota Importante: El consultor deberá preparar el Informe ambiental con todos los componentes que se enmarcan en la descripción del presente ítem, para que la Municipalidad Provincial de Jaén sea quien gestione la Certificación ambiental del Proyecto, si la documentación presentada por el consultor no está de acuerdo con los presentes términos de referencia y son observados por el sector, será responsabilidad del consultor la subsanación de los mismos.

D) ESTUDIOS HIDROLOGICO E HIDRAULICO.

Los estudios hidráulicos se efectuarán de acuerdo a la Norma OS. 060 - Drenaje Pluvial Urbano, debiendo el proyectista, ya sea para el caso de drenaje urbano mayor y menor, demostrar que los sistemas existentes y/o los proyectados podrán evacuar las aguas pluviales que se presenten, de acuerdo a la zona de intervención.

El estudio deberá tener el siguiente contenido:

- ✓ Aspectos generales.
- ✓ Descripción de la zona de estudio.
- ✓ Hidrología e Hidráulica del diseño.
- ✓ Consideraciones del análisis.

- ✓ Cálculo de los elementos del sistema de drenaje.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones

En caso de que se cuente con un proyecto integral de drenaje pluvial, este planteamiento deberá ser coherente con este Plan, caso contrario, el planteamiento deberá contar con el visto bueno de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Jaén.

Deberá tenerse especial cuidado en cuanto al destino pluvial de las aguas pluviales, si el cuerpo receptor es un colector de desagüe requerirá la autorización de la entidad prestadora de servicio de agua y alcantarillado en este caso la EPS Marañón; si es a un río o una acequia, deberá contar con las autorizaciones correspondientes (Autoridad Nacional de Agua) y con elementos que garanticen que no se producirá contaminación por este concepto.

E) ESTUDIO DE TRÁFICO

La necesidad de información del tráfico se define desde dos puntos de vista: el diseño estructural del pavimento y el de la capacidad de los tramos viales para conocer hasta que límites de volúmenes de tráfico puede estimarse crecerá la demanda que afectará a la estructura vial durante el periodo del análisis vial adoptado para el estudio, así mismo el estudio permitirá ver el comportamiento de los flujos vehiculares y sus características de tal manera que podamos determinar qué tipo de vehículos circulan y cuáles son las horas de máxima demanda.

Para poder realizar el estudio de tráfico se realizará el conteo vehicular desde las 07:00 Horas hasta las 17:00 Horas, en 7 días de la semana para luego expandir la información a toda el área de influencia. Para ello se alcanzará hojas de clasificación de tipo de vehículos fijando las horas que cruzan por la estación de aforo; también debe tenerse en consideración lo siguiente:

- ✓ El estudio de tráfico deberá proporcionar la información del índice medio diario anual (IMDA) para cada tramo vial materia de un estudio. Es conveniente que, en el informe técnico inicial, el jefe de Proyecto indique donde se ubicaran las estaciones de aforo identificando previamente tramos homogéneos.
- ✓ Para cada uno de los tramos además de la demanda volumétrica actual deberá conocerse la clasificación por tipo de vehículos.
- ✓ La información directa requerida para los estudios del tráfico en principio y salvo necesidades con objetivos más precisos o distintos, se conformará con muestreos orientados a calcular el IMDA del tramo, empezando por la demanda volumétrica actual de los flujos clasificados por tipo de vehículos en cada sentido de tráfico. La demanda de Carga por Eje, y la presión de los neumáticos en el caso de vehículos pesados (camiones y ómnibus) guardan relación directa con el deterioro del pavimento.

Así mismo, en cuanto a la Demanda Proyectada, la información levantada servirá de un lado como base para el estudio de la proyección de la demanda para el periodo de análisis; y en este contexto, para establecer el número de Ejes Equivalentes (ESAL) de diseño para el pavimento.

Hay que tener presente que los pavimentos urbanos obedecen, más que por un tema de cargas, es por un tema de servicios dentro de las habilitaciones urbanas. Por ello, si el conteo efectuado resulta menor que el mínimo (50 veh/día), se tomara el mínimo para el diseño.



F) DISEÑO ESTRUCTURAL DEL PAVIMENTO Y COMPONENTES

Un pavimento urbano es aquella estructura diseñada y construida sobre una vía urbana, con el fin de resistir el efecto de las cargas estáticas y dinámicas impuestas por el tránsito vehicular, tránsito peatonal y los efectos del ambiente durante un periodo de tiempo determinado, puede estar compuesta por una o más capas de materiales de calidades diferentes ubicados entre el nivel de sub-rasante y rasante.

El diseño de pavimentos urbanos es el proceso por el cual los componentes estructurales (capa de rodadura, base, sub-base, sub-rasante) de una vía urbana son determinados tomando en consideración la naturaleza de la sub-rasante, las consideraciones ambientales, densidad y composición del tráfico, diseño vial según el Plan de Desarrollo Urbano y las condiciones de mantenimiento

La Norma Técnica CE. 010 pavimento Urbanos, (RNE), dispone en su Capítulo 4 y Anexos B, D y F criterios para este diseño, los que el proyectista está obligado a cumplir.

Las fases para el diseño del pavimento urbano serán:

- ✓ Estudio de la sub-rasante.
- ✓ Selección del tipo de pavimento según condiciones de terreno y servicio, para este caso se respetará la alternativa de selección considerada en el estudio a nivel de perfil.
- ✓ Disponibilidad y cumplimiento de requisitos de los materiales.
- ✓ Estudio del tráfico.
- ✓ Estimación de los espesores de cada capa de la estructura del pavimento.
- ✓ Análisis del ciclo de vida (incluido mantenimiento y tipo de ejecución)
- ✓ Determinación de espesores finales



El Consultor es responsable de que el pavimento urbano cumpla durante su vida útil las siguientes funciones:

- ✓ Proporcionar a los peatones circulación segura, cómoda y confortable sin demoras excesivas,
- ✓ Proporcionar a los vehículos acceso entre dos puntos bajo cualquier condición de clima.
- ✓ Reducir y distribuir la carga de tráfico para que esta no dañe la sub-rasante
- ✓ Cumplir requerimientos medio ambientales y estéticos concordantes al diseño vial urbano.
- ✓ Limitar el ruido y la contaminación del aire.
- ✓ Ofrecer una mejora en la calidad de vida en la población promoviendo su desarrollo.



Los requisitos que debe cumplir una estructura de pavimento, cualquiera que este sea, son:

- ✓ Tener suficiente espesor para que la intensidad de las cargas y presiones sea tolerable por la sub-rasante, sin deformaciones excesivas.
- ✓ Tener resistencia suficiente de los componentes para asumir los esfuerzos impuestos por el tráfico peatonal y vehicular y el clima.
- ✓ Suficiente espesor para proteger a la sub-rasante.

- ✓ El material del pavimento debe ser impermeable a la penetración del agua superficial que pudiera debilitar la sub-rasante y consecuentemente el pavimento o en su defecto facilitar la circulación del agua disminuyendo su permanencia en la estructura.
- ✓ La superficie del pavimento debe ser resistente al deslizamiento.

En este ítem también se deberá presentar el diseño estructural de elementos componentes como pueden ser muros de contención, adjuntando para ello la memoria de cálculo, así mismo también se deberá presentar la memoria de cálculo del sistema de Evacuación Pluvial.

SEGUNDA ENTREGA

- A) PLANILLA DE METRADOS (con sustentos y gráficos)
 El Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, Ley 30225 en su anexo único, anexo definiciones define al metrado como la cantidad de una determinada partida del presupuesto de obra, según la unidad de medida establecida, entendiéndose como partida a cada una de las partes o actividades que conforman el presupuesto de la obra.



Para el metrado se requiere un estudio integral de los planos y especificaciones técnicas, aplicación de la normatividad vigente y establecer un orden y sistema a metrar. Otra definición podemos encontrar en la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010, la cual indica que los metrados representan el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar.

Es necesario que los metrados se realicen de la manera más ordenada, transparente y clara posible, siendo necesario en este segundo avance o entregable presentar:



- a) Resumen de Metrados
 Se consignarán la relación de partidas con sus respectivo metrados, tal como se indica en el cuadro N° 01:

RESUMEN DE METRADOS

Proyecto :
 SNIP :
 Ubicación :
 Fecha :

Ítem	Descripción	Unidad	Metrado

Cuadro N° 01: Resumen de Planilla de Metrados

- b) Planilla de Metrados
 Para el cálculo de los metrados se usará como formato lo mostrado en el cuadro N° 02, no siendo limitativo:

Ítem	Descripción	Und.	N° de Vezes	Largo (m)	Ancho (m)	Alto (m)	Parcial	Total

-34-

El presupuesto de obra tiene como finalidad dar una idea aproximada y lo más real posible del importe de la ejecución del proyecto. Para conocer el presupuesto de obra del proyecto se deben seguir los siguientes pasos básicos a nivel general:

- ✓ Registrar y detallar las distintas unidades de obra que intervengan en el proyecto.
- ✓ Hacer las mediciones y anotaciones de cada unidad de obra.
- ✓ Conocer el precio unitario de cada unidad de obra.
- ✓ Multiplicar el precio unitario de cada unidad por su medición respectiva.

El Reglamento de la Ley de Contrataciones en su Anexo Único, Anexo de definiciones define como presupuesto de obra al valor económico de la obra estructurado por partidas con sus respectivos metrados, análisis de precios unitarios, gastos generales, utilidad e impuestos, siendo responsabilidad del jefe de proyecto verificar que en el presupuesto de obra se cumplan los siguientes parámetros:

- ✓ Las partidas que conforman la estructura del presupuesto serán codificadas.
- ✓ Los metrados de cada una de esas partidas serán sustentadas.
- ✓ Los costos unitarios de cada una de las partidas serán revisados.
- ✓ Los porcentajes de Gastos Generales sustentados.
- ✓ La utilidad será estimada, teniendo como criterio los porcentajes de otros estudios a nivel de expediente técnico que ha realizado la Municipalidad Provincial de Jaén.
- ✓ Se Incluirá o no el Impuesto General de Ventas, según la modalidad de ejecución de obra definida en el estudio de pre inversión, y según normativa y bibliografía existente.

El presupuesto de obra se deberá elaborar en función a la modalidad de ejecución, en este caso el presupuesto de Obra, será de acorde a la Modalidad de Ejecución Contractual-Por **Administración Directa**, siendo la estructura del presupuesto la siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
01	Componente 01	Monto 01
02	Componente 02	Monto 02
03	Componente 03	Monto 03
04	Costo Directo (01 + 02 +03)	Monto 04
05	Gastos Generales (Sustentar Cálculo, % del CD)	Monto 05
06	Costo Parcial (04+05)	Monto 06
07	Costo de Ejecución de Obra (06 +07)	Monto 07
08	Supervisión (Sustentar Costo)	Monto 08
09	Costo Total (Obra + Supervisión = 07+08)	Monto 09
10	Elaboración de Expediente Técnico	Monto 10
11	Costo Total del Proyecto (09 +10)	Monto 11

Cuadro N° 05: Estructura del presupuesto de Obra



3-

Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por sistemas y por componentes, además el Jefe de Proyecto deberá de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.
- ✓ Debe existir una concordancia de Nombre, N° de Ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.
- ✓ Los costos de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.
- ✓ Los **gastos generales** deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.
- ✓ El **costo de la supervisión** Es necesario, que se incluya en el expediente Técnico la estructura de costos correspondiente a los gastos que va a incurrir el Supervisor de Obra, a fin de prever los recursos financieros para su contratación. El supervisor de Obra será el profesional contratado por la Entidad para garantizar la correcta ejecución de la obra, por ello su labor es fundamental para el éxito, y en ese sentido, se le debe proveer de los elementos necesario que le permitan ejecutar correctamente su labor; el costo de la supervisión también será presentado en forma desagregada.



C) ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS



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

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el Ítem D relación de insumos y cotización de materiales, del este segundo entregable.

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

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

Es importante tener en consideración que en el análisis de precios unitarios se consideran 03 rubros importantes que son la mano de obra, costos de materiales y costos de alquiler de equipos, dando algunos alcances respecto a estos rubros:

- a) Mano de Obra; En lo que es construcción civil para la mano de obra se ha definido tres (03) Categorías que son Operario Oficial y Peón, cuyos costos de hora hombre

-32-

varía en función de la ubicación y magnitud de una obra, así también otro ítem de análisis en la mano de obra son los rendimientos de los trabajadores que lo único normado que existe a la fecha son los Rendimientos Mínimos Oficiales de Mano de Obra en Edificación, aprobados mediante Resolución Ministerial N° 175 del 09.04.68, para el presente estudio se utilizará costos de hora hombre de acuerdo a construcción civil.

- b) Materiales de construcción; estos costos se sustentan mediante cotizaciones, las cuales deberán ser emitidas por empresas que cuenten con RUC, y de preferencia con RNP, debido a que estas empresas proveedoras serán las que participaran en los procesos de selección que realice la entidad para la adquisición de materiales.
- c) Alquiler de equipos, de igual forma estos costos también deberá sustentarse con cotizaciones o algún documento de fuentes confiables dedicados a la construcción.

El jefe del proyecto deberá hacer el análisis de otros costos que forman parte de presupuesto y generalmente no se suelen sustentar o uniformizar, por ello se hace las siguientes aclaraciones para que en el expediente técnico se uniformice los mismos y se muestre al detalle deseado.

COSTOS DE HERRAMIENTAS.

Teniendo en consideración que el proceso constructivo de cualquier obra requiere herramientas menores de diversos tipos: picos, lampas, carretillas, las cuales son suministradas por el Contratista, este debe incluir su depreciación dentro de los costos directos.

La práctica establece este costo como un porcentaje del costo de mano de obra. **El porcentaje a considerar será del 3%**, igualmente el jefe de proyecto debe evaluar en que partidas debe o no incluir este punto (partidas que usen estas herramientas), y de ser el caso en que **el consultor** crea conveniente que en algunas partidas de deba de incrementar el porcentaje indicado, será previa coordinación y aprobación por parte del Evaluador de preferencia de forma escrita.

COSTOS DE FLETE

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

El análisis de costos de flete dependerá del número de kilos a transportar. Se utilizará el siguiente formato:

1- DATOS GENERALES

A-POR PESO

MATERIALES	UNIDAD	APECTO IGV	PESO UNIT.	PESO TOTAL
CEMENTO	BL	-	545 00	23,162 50
FIERRO, CLAV. ETC	KG	-	3,392 17	3,392 17
MADERA	P2	-	3,623 14	5,434 71
PERNOS	UN	-	720 00	72 00
LADRILLO	UN	-	6,421 59	7,705 91
YESO	BL	-	12 00	300 00
PINTURA, IMPERM	GAL	-	66 00	4 50
TRIPLAY	KG	-	19 78	297 00
CALAMINA	KG	-	146 84	1,468 40
OTROS	KG	-	300 00	300 00
PESO TOTAL				42,330 49

B-POR VOLUMEN

EN AGREGADOS Y MADERA			
DESCRIPC.	UNIDAD	APECTOS IGV	SIN IGV
ARENA Y GRAVA	M3		36 43
PIEDRA 1/2	M3		23 39
HORMIGÓN	M3		41 33
MADERA	P2		5 00
VOLUMEN TOTAL			101 16
CAPACIDAD DEL CAMION (M3)			6 00
NUMERO DE VIAJES			16 86
REDONDEO			16 86



2- FLETE TERRESTRE

UNIDAD DE TRANSPORTE			
UNIDAD QUE DA COMPROBANTE		UNIDAD QUE NO DA COMPROBANTE	
CAPACIDAD DEL CAMION (M3)	6.00	CAPACIDAD DEL CAMION /M3	6.00
COSTO POR VIAJE S/.	1,000.00	COSTO POR VIAJE S/.	660.00
CAPACIDAD DEL CAMION (KG)	10,000.00	CAPACIDAD DEL CAMION / KG	14,000.00
FLETE POR KG	0.10		110.00

	AFECTO IGV	SIN IGV	
FLETE POR PESO	4,233.05		FLETE POR PESO =Peso Total * Flete por peso
FLETE POR VOLUMEN			FLETE POR VOLUMEN=No viajes*costo por viaje
AGREGADC TUBERIA		11,127.60	
COSTO TOTAL FLETE TERR.	4,233.05	11,127.60	



4- FLETE EN ACEMILA

La tubería será transportada por peones

Piedra	
costo por m3	0.00

Costos de transporte por viaje

Acemila S/.	0.30
Peon S/.	0.00



	Cantidad	Unidades de Carga	Capacidad de Carga	Número de Viajes	Flete no Afecto a IGV
Peso total tubería de agua		2	80		
Peso total tubería desagüe CSN		2	80		
Peso total tubería desagüe PVC		2	80		
Numero bolsas de cemento	545.00	1	1	545.00	163.50
Peso resto de materiales	19,167.99	1	50	383.36	115.01
Agregados Total en Kilos	202,320.00	1	61.782	3,274.74	982.42
Piedra zona aledaña	0.00				0.00
COSTO TOTAL DEL FLETE EN ACEMILA S/.					1,260.93

RESUMEN FLETE TOTAL

	AFECTO IGV	SIN IGV	TOTAL DE FLETE
FLETE TERRESTRE	4,233.05	11,127.60	
FLETE FLUVIAL			
FLETE EN ACEMILA		1,260.93	
FLETES TOTALES S/.	4,233.05	12,388.53	16,621.58

Cuadro N° 06: Formato para cálculos de Flete

-30-

COSTOS DE MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION

Así mismo, los proyectos viales requieren de la movilización y desmovilización de los equipos y maquinarias que van a intervenir en la Obra. Para ello, se requiere estimar el valor de su desplazamiento. Y se empleará el siguiente formato:



MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPO				
1.0 EQUIPO TRANSPORTADO				
UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE MAQUINARIA	PESO X EQUIP TON	PESO TOTAL TON	OBSERVACIÓN
1	CARGADOR SOBRE LLANTAS 100 115 HP 2.00 2.25 yd ³	11.50	11.50	(2)
2	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 4 HP	0.15	0.29	(2)
2	MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3	0.50	1.00	(2)
1	MOTONIVELADORA DE 125 HP	11.52	11.52	(2)
0	RETROEXCAVADOR S/ORUG 170-250HP 1.1-2.75	15.00	0.00	(1)
1	CARGADOR RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP 1 yd ³	10.00	10.00	(2)
1	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 70-100 HP 7-9 ton	7.30	7.30	(2)
0	TRACTOR CAT D6G	15.12	0.00	(2)
2	COMPRESORA NEUMÁTICA 196 HP 600-690 P.C.M	1.20	2.40	(1)
2	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40'	0.20	44.4 TN	
UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE MAQUINARIA	N° VIAJES		
1	PLATAFORMA T3SS/ 19.00 TN	4.00		
COTIZACIÓN SEGÚN COSTOS DE MAQUINARIA EN CHACHAPOYAS MAYO 2010				
EQUIPO TRANSPORTADO EN CAMIÓN PLATAFORMA				
	PLATAFORMA T3SS/ 19 TON	KM	KM/HR	TOTAL HORAS
		178.00	12	14.83
		178.00	11	16.18
			VIAJE COMP.	31.02
	ALQUILER HORARIO DE PLATAFORMA		180.00 S/HR	
	COSTO = N° VIDA x VUELTA x COSTO HORARIO		S/ 22.310.06	
2.0 EQUIPO AUTOTRANSPORTADO				
UNIDAD	VEHÍCULO	COSTO EN SOLES		
		TEMPO DE VIAJE	ALQ / HOR	SUB TOTAL
		IDA 175 KM/H	VUELTA 175 KM/H	
2	CAMION CISTERNA 3000 GLN, 145-165 HP	1.02	1.02	150.00 S/
2	CAMION VOLQUETE 6x4 330 HP 10 M3.	1.02	1.02	150.00 S/
2	CAMION VOLQUETE 150 M3.	1.02	1.02	150.00 S/
	TOTAL			S/ 1.830.88
RESUMEN				
1.0 EQUIPO TRANSPORTADO				S/ 22.310.06
2.0 EQUIPO AUTOTRANSPORTADO				S/ 1.830.88
TOTAL MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION				S/ 24.140.92

Cuadro N° 07: Formato para cálculos de Movilización y Desmovilización de Equipos

D) RELACIÓN DE INSUMOS Y EQUIPO MINIMO

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

Así mismo en este ítem, se deberá agregar la **relación de Equipo Mínimo** que el Contratista o Ejecutor de Obra deberá de tener en obra, para que los trabajos puedan desarrollarse con normalidad.

E) COTIZACION DE MATERIALES

Se deberán presentar **tres cotizaciones** de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma, de proveedores reconocidos o inscritos en el Registro Nacional de Proveedores.

F) FORMULA POLINÓMICA

Las fórmulas polinómicas, adoptaran la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N°011-79-VC.
En este se precisa, entre otras:

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



G) PLANOS

Son la representación en dos dimensiones de elementos de tres dimensiones y contienen los diseños que se ejecutarán en Obra, debiendo tener la información suficiente que posibilite sin duda alguna ejecutar las citadas obras.

Los planos deben ceñirse a escalas normadas (RNE) o exigencias en los presentes Términos de Referencia.



Es necesario recordar que, en el Sistema de Contratación a Suma Alzada, en el orden de prelación adecuada se tiene a los planos sobre los demás componentes del Expediente, por ello la responsabilidad del jefe de proyecto de presentar estos documentos con todos sus componentes y/o detalles suficientes para evitar controversias durante la ejecución de la obra.

Los documentos y planos que deben presentarse en este componente son los siguientes:

- ✓ Índice de Planos.
- ✓ Planos de Localización y Ubicación: Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del proyecto.
- ✓ Planos Topográficos
 - Planos de Curvas de Nivel
 - Planos de Situación Actual.
- ✓ Planos de Redes de Agua y Desagüe Existente, Postes de Energía eléctrica; los de desagüe deberán mostrar perfiles y profundidades de buzones y tubería de desagüe.
- ✓ Planos del Planteamiento General del Proyecto.
- ✓ Planos de Secciones Viales.
- ✓ Planos de Demoliciones (de ser el caso que haya demoliciones por hacer)
- ✓ Plano de Planta y Perfil Longitudinal por cada Calle.
- ✓ Plano de secciones transversales por cada calle.
- ✓ Planos de componentes estructurales (muros, badenes)
- ✓ Planos del Sistema de Drenaje.
- ✓ Plano de detalles.
- ✓ Planos de señalización Vial.

TERCERA ENTREGA

En la tercera entrega, el Consultor completará los componentes del Expediente Técnico, siendo necesario tener en cuenta el orden de los componentes el mismo que se indica en el cuadro N° 12, así mismo se incluirá la información aprobada de los entregables 01 y 02; teniendo como componentes del tercer entregable los siguientes ítems:

A) INDICE NUMERADO.

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos indicada en el Cuadro N° 12 "Orden de presentación" al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

B) MEMORIA DESCRIPTIVA.

Es la descripción detallada del proyecto, su tamaño depende de la envergadura de la Obra, cantidad de información recopilada, profundidad de reconocimiento inicial, cantidad de estudios realizados, entre otros.

La memoria descriptiva es un documento informativo que debe contener la descripción, justificación de las soluciones técnicas adoptadas, de la lectura de la memoria debe obtenerse claramente sin necesidad de consultar los demás documentos una idea concreta de lo que el proyecto representa.

Para ello se desarrollan en esta memoria descriptiva los siguientes ítems:

a) NOMBRE DEL PROYECTO Y CODIGO INVERSION

El nombre del Proyecto debe ser el mismo consignado en el estudio de Pre inversión tomando en cuenta el tipo de intervención; los bienes o servicios que se brindaran y la ubicación del proyecto.

b) UBICACIÓN GEOGRAFICA

Corresponde a los datos referidos a la ubicación física del proyecto; señalando la Región, Provincia, Departamento, Localidad y adjuntando un gráfico que permita visualmente su identificación.

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, según Cuadro N° 08.

Ítem	Puntos	UTM este X	UTM norte Y	Elevación
01	Punto 01	X1	Y1	Elevación 01
02	Punto 02	X2	Y2	Elevación 02
03	Punto 03	X3	Y3	Elevación 03
...
N	Punto n	Xn	Yn	Elevación n

Cuadro N° 08: Ámbito del Proyecto

c) OBJETIVO DEL PROYECTO

d) BASE LEGAL Y TECNICA

e) ANTECEDENTES

Se deberá describir que acciones o esfuerzos previos ha llevado a cabo la Unidad Ejecutora en el área de intervención, especificando la presencia de infraestructura



similar dentro del área de influencia en caso de ampliaciones, y las gestiones realizadas en caso de tratarse de infraestructura nueva.

Asi mismo debe señalarse las acciones tomadas para la viabilidad del Proyecto de Inversión precisando las iniciativas y responsables de su formulación.

Debe darse énfasis a la identificación del proyecto (perfil técnico viabilizado, disponibilidad presupuestal y cualquier otro documento previo); así mismo como algún tipo de intervención similar dentro de la zona de influencia. Se debe indicar la información de viabilidad del PIP (Estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, que otorgó la viabilidad la Unidad Formuladora.

f) CARACTERISTICAS GENERALES

Topografía.

Descripción del área a intervenir, resaltar características del relieve del terreno, pendientes longitudinales y transversales, puntos de referencia, límites de manzana y de propiedad, etc.

Clima.

Está basado en datos climáticos (temperatura, humedad, precipitaciones y asoleamiento) de la zona a intervenir; se debe indicar las variaciones de temperatura en grados Celsius, durante las diferentes épocas del año y durante el día y la noche; y sus posibles efectos indicando también los meses adecuados o convenientes para ejecución de obra.

Suelos.

Describir brevemente los resultados más relevantes de los análisis obtenidos en los estudios de mecánica de suelos. El número de muestras de suelo estará en función al área del proyecto.

Vías de Acceso

Especificar los medios de acceso al proyecto ya sea por carretera, aéreo, fluvial, etc.; indicando el estado de las mismas, como la distancia y horas de viaje. Es conveniente indicar las poblaciones más cercanas de donde se proveerá de materiales, de ser el caso las canteras de agregados y/o materiales de las zonas que serán utilizados. Pudiendo utilizar el cuadro N° 09.

Ítem	Inicio	Fin	Medio	Tiempo (Horas)
01	Punto 01	Punto 02	Aéreo	Tiempo 01
02	Punto 03	Punto 04	Terrestre	Tiempo 02

Cuadro N° 09: Vías de Acceso

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

Actividades Económicas

Describir brevemente las principales actividades económicas, que generan ingresos económicos a la población (agricultura, ganadería, comercio, pesca, turismo, etc.)

Planeamiento Urbano

Señalar cuales son los aspectos más importantes relacionados al Plan Urbano y sus proyecciones con respecto a la zona de intervención propuesta.

Servicios Existentes

Mencionar cuales son los servicios básicos que cuenta la zona a intervenir (agua desagüe, vivienda, salud, educación, luz, telefonía, internet) y sobretodo cual es la situación actual de estos servicios.

Situación de las Redes de Agua y Desagüe

Información sobre el estado en el que se encuentra los servicios de agua potable y alcantarillado tanto en la zona a tratar como en sus alrededores más cercanos.

Población beneficiaria

Deberá indicarse los beneficiarios del proyecto, el cual debe ser coherente con el estudio de pre inversión.

g) DESCRIPCION DEL SISTEMA EXISTENTE

Describir la problemática actual especificando los efectos que ocasiona la situación sin proyecto, en lo que se refiere a las enfermedades en la población y la limitación al desarrollo que significa no contar con las vías urbanas pavimentadas. Dicha justificación debe ser coherente con el estudio de Pre inversión.

Es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción del sistema existente.

Así mismo incluirá los motivos principales de la problemática de la zona, justificando el proyecto a realizar, basado previa evaluación de las vías existentes.

Asimismo, se hará una descripción breve y una cuantificación sucinta de los resultados que se espera del proyecto a ejecutarse, como, por ejemplo:

- ✓ Inclusión social.
- ✓ Mejora de la calidad de vida.
- ✓ Reducción de enfermedades respiratorias, alérgicas y gastrointestinales.
- ✓ Revalorización del precio de los predios.
- ✓ Mejora del ambiente urbano.
- ✓ Aumento de la productividad de las personas.
- ✓ Generación de empleos temporales.
- ✓ Mayor participación y rendimiento escolar.
- ✓ Vías más seguras.
- ✓ Incremento en la formalización de predios.
- ✓ Mayor captación por arbitrios.
- ✓ Mejora en la calidad de los servicios públicos.
- ✓ Fomento de la recreación.
- ✓ Mayor movimiento comercial.
- ✓ Integración de autoridades con su población.

h) DESCRIPCION DEL PROYECTO

Deberá hacerse una breve descripción de las características técnicas de cada uno de los entregables del proyecto, que incluya dimensiones, materiales, calidades, etc. Debe de indicar y detallar cada entregable del proyecto, ejemplo:

Diseño Vial Urbano

Comentar brevemente las características del diseño vial urbano de las calles a intervenir, como anchos de calzada, anchos de veredas, dimensiones de martillos, bermas, jardineras, pendientes, alineamientos, accesos a cocheras, intersecciones, etc. Esta información debe ser coherente con el Plan Urbano Municipal vigente.

En el caso de que la Unidad Ejecutora no cuente con Plan Urbano, el Área de Desarrollo Urbano deberá aprobar, al menos en las calles a intervenir, las características geométricas en planta y en perfil de las vías, recomendando al jefe de proyecto por lo menos hacer de conocimiento a dicha área.

Pavimentos

Tipo de pavimento elegido justificando su selección, espesores de la estructura del pavimento, características de la superficie de rodadura y del material a emplear durante la ejecución de obra.

Veredas y Rampas

Especificar el tipo y material a emplearse; detallando características como tipos, espesores, dimensiones y resistencia.

Sardineles de Concreto

Indicar tipo de sardinel que se utilizara ya sea sumergido y/o peraltado, especificando resistencia de concreto, dimensiones del peralte, indicando el acero de refuerzo si es el caso.

Obras de Arte

- ✓ Sistema de evacuación de aguas pluviales.- describir las características del sistema, materiales, dimensiones, caudales, resistencia y durabilidad.
- ✓ Muros de Contención. - detallar si contará con muros de concreto simple o armado y describir sus características.

Señalización

Indicar el tipo de señalización que se empleará sea vertical u horizontal, si contara con letreros indicar las dimensiones (según reglamento); y si también contase con señalizaciones horizontales indicar el tipo, color, espesor (según reglamento).

i) CUADRO RESUMEN DE METAS FISICAS.

Las metas físicas serán presentadas en el formato adjunto, el cual constituye un resumen de las metas proyectadas por cada calle, y cuya suma total, deberá coincidir con los metrados empleados para el cálculo del presupuesto debe mostrar un resumen claro donde indique con unidad de medida (m2, m3, ml, o unidad) tramo por tramo, la ejecución de la obra.

CALLE	PAVIMENTO	VEREDA	SARDINEL		OBRAS DE ARTE				OTROS				
			PERALTADO	SUMERGIDO	CUNETAS	ALCANTARILLADO	MUROS		SEÑALIZACION		VERDES	BANCAS	POSTES
							C° S°	C° A°	HORIZONTAL	VERTICAL			
CALLE 01	..... M2	..... M2	...ML	...ML	...ML	...ML	...ML	...ML	...ML	Und	..... M2	Und	Und
CALLE 02	..... M2	..... M2	...ML	...ML	...ML	...ML	...ML	...ML	...ML	Und	..... M2	Und	Und
CALLE 03	..... M2	..... M2	...ML	...ML	...ML	...ML	...ML	...ML	...ML	Und	..... M2	Und	Und
TOTALES	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL

Cuadro N°10: Cuadro Resumen de Metas Fisicas



j) RESUMEN DE PRESUPUESTO

El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información indicada en el cuadro N° 11. En esta modalidad, para la estimación del Costo Directo, los insumos son considerados sin IGV, pues este se adiciona en el pie de Presupuesto de Ejecución de obra.

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
01	Componente 01	Monto 01
02	Componente 02	Monto 02
03	Componente 03	Monto 03
04	Costo Directo (01 + 02 +03)	Monto 04
05	Gastos Generales (Sustentar Cálculo, % del CD)	Monto 05
06	Costo Parcial (04+05)	Monto 06
07	Costo de Ejecución de Obra (06 +07)	Monto 07
08	Supervisión (Sustentar Costo)	Monto 08
09	Costo Total (Obra + Supervisión = 07+08)	Monto 09
10	Elaboración de Expediente Técnico	Monto 10
11	Costo Total del Proyecto (09 +10)	Monto 11

Cuadro N° 11: Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra



k) MODALIDAD DE EJECUCION DE OBRA

En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la Ejecución de la Obra, teniendo en cuenta las consideraciones ya definidas en la fase de PRE – INVERSION, que para este caso es por **Administración Directa**.

l) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No Aplica – Dado que en este caso la modalidad de ejecución es Administración Directa.

m) PLAZO DE EJECUCION DE OBRA

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra.

n) OTROS (Especificar)

Fuente de Financiamiento

En este punto se mencionarán las fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto. Si hubiese entidades que financien, ya sea parte o el total del monto del costo de obra, del costo de supervisión de obra, se deberán detallar los montos a financiar por cada una de ellas. Se debe indicar lo invertido en la elaboración del Expediente Técnico.

Para el presente proyecto, la fuente de financiamiento será de FONCOMUN, CANON Y SOBRE CANON, fuente que lo definirá la Dirección de Planificación y Presupuesto cuando realice la certificación Presupuestal.

C) CRONOGRAMAS

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra. Constan del Cronograma de

Ejecución de Obra Pert.- CPM, Diagrama de Gantt, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, y el Cronograma de Adquisición de Materiales.

a) CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedando establecida la ruta crítica de la obra.

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

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

En una Obra debe haber tantos cronogramas de obra como formulas polinómicas.

Debe concordar en el plazo de obra determinado, pudiendo establecerse en periodos semanales, quincenales o mensuales. Debe concordar con el monto de Obra. Se debe estructurar por fases (proceso constructivo). La duración de la actividad se calcula dividiendo el metrado de la partida entre su rendimiento.

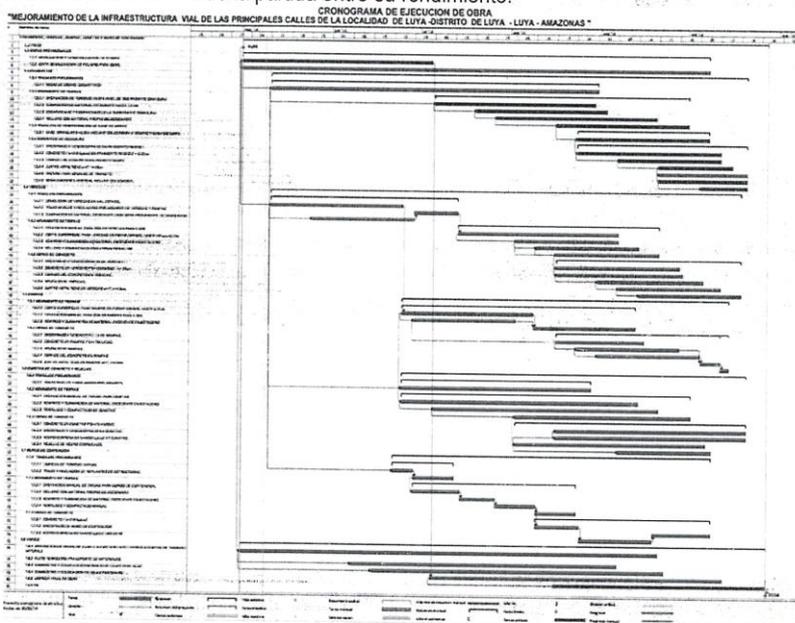


Imagen 17. Cronograma de ejecución de Obra

b) CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en

consideración a lo previsto en el Art. 157° y 158° respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES

* INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO VALORES EN LA LOCALIDAD DE LITOS (CANTIDAD DE LITOS - LITROS - MEDICIONES)

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	FECHA DE ADQUISICION
01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

Imagen 18: Calendario de Adquisición de Materiales.



CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO

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



ESTUDIO DEFINITIVO REHABILITACION DE LA CARRETERA
 PANAMERICANA NORTE KM 387+000 - KM 388+000
 TRAMO VIA DE ENTRENAMIENTO TRAFICO
 KM 387+000 - KM 388+000
 ANALISIS DE PRECIOS SIMILARES Y PRESUPUESTO

2026/2014

GM

CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	MAYORA	P UNID.	PARCIAL	Mes 1		Mes 2	
						Material	%	Material	%
01	TRABAJOS PRELIMINARES				173,818.76				
01.01	INDICACIONES DE MANO DE OBRAS REPARACIONES Y AJUSTE DE OBRAS	HR	1.00	144,974.84	144,974.84	144,974.84	100%	144,974.84	100%
01.02	TRABAJOS Y SERVICIOS PRELIMINARES	HR	24.00	4,789.15	111,147.60	111,147.60	100%	111,147.60	100%
01.03	MANTENIMIENTO DE TERRENO Y MOVILIDAD DEL	M3	1.00	18,698.28	18,698.28	18,698.28	100%	18,698.28	100%
01.04	INDICACIONES Y SERVICIOS PRELIMINARES DE OBRAS	HR	2.00	24,208.76	48,417.52	48,417.52	100%	48,417.52	100%
02	PAVIMENTOS				8,100,000.00				
02.01	PAVIMENTOS				2,263,788.96				
02.01.01	PAVIMENTOS DE SUPERFICIE RIGIDA EN CEMENTO	M2	7,200.00	312.15	2,255,568.00	2,255,568.00	100%	2,255,568.00	100%
02.01.02	PAVIMENTOS SUPERFICIALES	M2	2,289.12	99.18	228,220.96	228,220.96	100%	228,220.96	100%
02.01.03	PAVIMENTOS	M2	148,974.84	3.12	464,802.00	464,802.00	100%	464,802.00	100%
02.01.04	PAVIMENTOS ASFALTICOS DE ROTURA JUNTAS	M2	1,443,444.88	2.28	3,291,053.36	3,291,053.36	100%	3,291,053.36	100%
02.01.05	PAVIMENTOS ASFALTICOS	M2	1,844.40	109.88	202,714.40	202,714.40	100%	202,714.40	100%
02.01.06	PAVIMENTOS ASFALTICOS PARA 10	M2	175,121.12	2.40	418,290.69	418,290.69	100%	418,290.69	100%
02.01.07	PAVIMENTOS	M2	99,172.80	2.84	281,850.72	281,850.72	100%	281,850.72	100%
02.01.08	PAVIMENTOS ASFALTICOS DE ROTURA JUNTAS	M2	1,443,444.88	2.28	3,291,053.36	3,291,053.36	100%	3,291,053.36	100%
02.01.09	PAVIMENTOS ASFALTICOS PARA 10	M2	175,121.12	2.40	418,290.69	418,290.69	100%	418,290.69	100%
02.01.10	PAVIMENTOS ASFALTICOS	M2	99,172.80	2.84	281,850.72	281,850.72	100%	281,850.72	100%
02.01.11	PAVIMENTOS ASFALTICOS DE ROTURA JUNTAS	M2	1,443,444.88	2.28	3,291,053.36	3,291,053.36	100%	3,291,053.36	100%
02.01.12	PAVIMENTOS ASFALTICOS PARA 10	M2	175,121.12	2.40	418,290.69	418,290.69	100%	418,290.69	100%
02.01.13	PAVIMENTOS ASFALTICOS	M2	99,172.80	2.84	281,850.72	281,850.72	100%	281,850.72	100%
02.02	PAVIMENTOS				2,808,296.54				
02.02.01	PAVIMENTOS DE SUPERFICIE RIGIDA EN CEMENTO	M2	15,296.70	3.64	55,680.17	55,680.17	100%	55,680.17	100%
02.02.02	PAVIMENTOS DE SUPERFICIE RIGIDA EN CEMENTO	M2	17,256.40	12.80	220,883.52	220,883.52	100%	220,883.52	100%
02.02.03	PAVIMENTOS DE SUPERFICIE RIGIDA EN CEMENTO	M2	35,276.70	3.34	117,829.96	117,829.96	100%	117,829.96	100%
02.02.04	PAVIMENTOS DE SUPERFICIE RIGIDA EN CEMENTO	M2	15,296.70	2.70	41,501.89	41,501.89	100%	41,501.89	100%
02.02.05	PAVIMENTOS DE SUPERFICIE RIGIDA EN CEMENTO	M2	35,276.70	5.13	181,322.62	181,322.62	100%	181,322.62	100%
03	Costo Ejecución				6,553,832.21			1,898,276.74	1,898,276.74
04	Costos Generales				1,508,779.28			492,479.63	492,479.63
05	Utilidad				182,283.25			58,828.61	58,828.61
06	Sub Total				8,244,902.74			2,549,584.98	2,549,584.98
07	Incorporación Costos a las Ventas				1,575,557.29			482,276.83	482,276.83
08	Total Final				9,820,460.03			3,031,861.81	3,031,861.81

Imagen 19: Calendario de Avance de Obra Valorizado

D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO (Detalle de la Tecnología Constructiva y Procesos)

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

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

Debe existir concordancia del nombre con, el N° de Ítem, con la unidad y con el metrado, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas.



E) PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD EN OBRA

La pérdida de salud de los trabajadores, en forma de lesiones, incapacidades permanentes o muertes producidas por los accidentes, no es la única consecuencia de unas deficientes condiciones de seguridad en las obras de construcción. La falta de una gestión adecuada de la seguridad y salud del trabajo en las obras supone también aumentos importantes en los costos de producción, pérdidas de productividad y de calidad, e incumplimientos en los plazos de entrega de la obra terminada; todo lo cual, en definitiva, se traduce en pérdidas de competitividad para las empresas del sector.

El tema de la seguridad y salud en la construcción no es solamente importante por ser esta una actividad especialmente peligrosa sino también, y sobre todo, porque la prevención de los accidentes de trabajo en las obras exige de una gran especificidad, tanto por la naturaleza particular del trabajo de construcción, como por el carácter temporal de las obras del sector.



La Norma Técnica de Edificación G050 sobre Seguridad en la Construcción vigente en el Perú indica que toda obra debe contar con un Plan de Seguridad y Salud en el trabajo (PSS) que contenga los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas, durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato de obra y trabajos adicionales que se deriven del contrato principal.

El Plan de Seguridad y Salud debe integrarse al proceso de construcción de la obra, desde la concepción del presupuesto, el cual debe incluir una partida específica denominada **Seguridad y Salud Ocupacional** en la que se estimara el costo de las actividades y recursos que corresponden al desarrollo, implementación y administración del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.

El contenido mínimo del Plan es:

- 1) Objetivo del Plan
- 2) Descripción del sistema de gestión de seguridad y salud a implementar.
- 3) responsabilidades en la implementación y ejecución del Plan.
- 4) Elementos del Plan
 - a. Identificación de requisitos legales y contractuales.

- b. Análisis de riesgos, identificación de peligros, evaluación de riesgos y acciones preventivas.
- c. Planos para instalación de protecciones colectivas para todo el proyecto.
- d. Procedimientos de trabajo para las actividades de Obra con énfasis en las de alto riesgo.
- e. Capacitación y sensibilización del personal de Obra - Programa de Capacitación.
- f. Gestión de no conformidades - Programa de Inspecciones.
- g. Objetivos y metas de mejora en seguridad y salud.
- h. Plan de respuestas ante emergencias.
- 5) Aseguramiento de la implementación del Plan.
- 6) Mecanismos de supervisión y control.
- 7) Presupuesto para la implementación del Plan.
- 8) Conclusiones

F) PANEL FOTOGRAFICO

Fotos panorámicas de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente de cada una de las cuadras de cada una de las calles a intervenir, presentando máximo 02 fotos por página, con descripción de la misma e impresa a color.



En la versión digital, donde corresponda este ítem, se tendrá el archivo en digital, el mismo que ha sido presentado, pudiendo ampliar la cantidad de fotografías.

G) CERTIFICACION AMBIENTAL

Documento compatible con el ítem "C" del Primer Entregable, el mismo que será consecuencia o resultado el estudio del Informe Ambiental según el nivel de estudio que corresponda.

H) GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

Precisar y uniformizar los criterios que deben ser tomados en cuenta por las Entidades para la implementación de la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras; con lo que, se incrementará la eficiencia de las inversiones en las obras pública.

Anexo N° 1: Formao para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.
Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK.
Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.



I) DISCO COMPACTO (CD) – VERSION DIGITAL

Debe contener los archivos base y editable del contenido del Expediente Técnico (Word, Excel, MS-Project, AutoCAD, data del S10, u otros) debidamente organizado en carpetas de acuerdo al índice del documento. Ejemplo:

- ✓ Carpeta: 1. RESUMEN EJECUTIVO
- Nombre y Código del Proyecto, ubicación, Accesibilidad de la zona y Antecedentes.
 - Estado actual de la zona del proyecto
 - Descripción del proyecto (metas físicas)
 - Plazo de ejecución
 - Resumen de Presupuesto
- ✓ Carpeta: 2. MEMORIA DESCRIPTIVA
- Nombre y código del Proyecto.
 - Ubicación, acceso al proyecto y plano de cierre de brechas

-19-

- o Ubicación de Cantera, Fuentes de agua, Material Excedente de obra (botadero)
- o Antecedentes e información general.
- o Característica General (topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicio existente, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria)
- o Descripción de la situación Existente (Incluir fotos con descripción)
- o Descripción del proyecto y metas
- o Cuadro de resumen de metas físicas.
- o Resumen del presupuesto
- o Plazo de ejecución de obra.
- o Modalidad de Ejecución y Sistema de Contratación.
- ✓ Carpeta: 3. ESTUDIOS BASICOS
 - o Estudio Topográfico (considerar 2 puntos Geodésicos)
 - o Estudio de tráfico
 - o Estudio de Mecánica de suelos (Laboratorio con certificado de calibración)
 - o Estudio de Cantera (Laboratorio con certificado de calibración)
 - o Diseño de Mezcla de Concreto y/o Asfalto (Laboratorio con certificado de calibración).
 - o Estudio de Fuente de Agua (Laboratorio con certificado de calibración)
 - o Estudio Hidrológico e Hidráulico.
 - o Estudio de Seguridad Vial y Señalización.
 - o Estudio de seguridad y salud en el Trabajo.
 - o Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente
 - o Estudio de Gestión de Riesgo (Directiva N°012-2017-OSCE/DE)
 - o Estudio de Evaluación de Pavimento (PCI, VIZIR O PASER) de ser el caso.
 - o Estudio de Vulnerabilidad (Especialista acreditado por CENEPRED)- de ser caso.
- ✓ Carpeta: 4 MEMORIA DE CALCULO
 - o Diseño Geométrico
 - o Diseño Vial Urbano.
 - o Diseño de pavimento y Juntas.
 - o Memoria de calculo de Estructura (cunetas rectangulares, muros, pontón tipo alcantarillada u otros).
 - o Memoria de calculo de instalaciones sanitarias – de ser el caso.
 - o Memoria de cálculo de instalaciones Eléctricas – de ser el caso
- ✓ Carpeta: 5 ESPECIFICACIONES TECNICAS
- ✓ Carpeta: 6. METRADOS
 - o Sub Carpeta 6.1: Resumen de metrados
 - o Sub Carpeta 6.2: Planilla de volumen de tierras (pavimentación).
 - o Sub Carpeta 6.3: Planilla de Metrados por ítems
- ✓ Carpeta: 7. PRESUPUESTO
 - o Sub Carpeta 7.1: Resumen de Presupuesto
 - o Sub Carpeta 7.2: Presupuesto
 - o Sub Carpeta 7.3: Análisis de Costos Unitarios
 - o Sub Carpeta 7.4: Desagregado de Gastos Generales (fijos y Variables)
 - o Sub Carpeta 7.5: Desagregado de Supervisión.
 - o Sub Carpeta 7.6: Calculo de movilización y desmovilización de equipo.



-58-

Deposito: 7.8: Formula Polinómica
Forma 7.9: lista de insumos

Forma 8.3: Cronograma



detalles de su caso
de Cuentas y Balances, para emitir el

- Sub Carpeta 7.7: Calculo de flete- de ser caso
- Sub Carpeta 7.8: Formula Polinómica
- Sub Carpeta 7.9: Lista de insumos
- Sub Carpeta 7.10: 03 cotizaciones actualizados de los insumos más representativos y relación de insumos y equipo).
- Sub Carpeta 7.11.: Cuadro comparativos de precios.
- ✓ Carpeta: 8. CRONOGRAMA
 - Sub Carpeta 8.1: Diagrama Gantt
 - Sub Carpeta 8.2: programa de ejecución de obras(PERT -CPM)
 - Sub Carpeta 8.3: Calendario de Avance de obra Valorizado.
 - Sub Carpeta 8.4: Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos.
- ✓ Carpeta: 9. ANEXOS
 - Sub Carpeta 9.1: Registro fotográfico (descripción por vías, cuadras y progresivas)
 - Sub Carpeta 9.2: Plan de desvío vehicular
 - Sub Carpeta 9.2: Documento de disponibilidad de Cantera y material excedente de obra (botadero).
- ✓ Carpeta: 10. PLANOS
 - Índice de planos
 - Plano de ubicación y localización (incluir foto satelitales)
 - Plano de ubicación de calicatas
 - Plano de ubicación de canteras, Fuentes de Agua y Material Excedente (botadero).
 - Plano de mitigación Ambiental (ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058)
 - Plano desvío vehicular.
 - Plano de topografía (situación actual)
 - Plano de servicios existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefónica).
 - Plano de demolición – de ser caso.
 - Plano de secciones registradas de vías existentes
 - Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales.
 - Plano de planteamiento General del Proyecto.
 - Plano de secciones típicas.
 - Plano de pavimento y juntas (planta, metrado y detalles)
 - Plano de señalización vial (planta, metrados y detalles).
 - Plano de veredas, rampa, martillo y conexo (planta, metrados y detalles).
 - Plano de graderías (planta, metrados y detalles) de ser caso.
 - Plano de perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de graderías (planta, metrados y detalles) de ser caso.
 - Plano de Cunetas y Badenes, incluir sentido de flujo (planta, metrados y detalles)
 - Plano de sardineles y áreas verdes (planta, metrados y detalles).
 - Plano de berma y/o laterales (planta, metrados y detalles) de ser caso.
 - Plano de muros de contención (planta, metrados y detalles) de ser caso
 - Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales de muros (planta, metrados y detalles) de ser caso.
 - Plano de mobiliario Urbano tales como tacho, bancas, u otros (planta, metrados y detalles) de ser caso

-57-

- Plano de pontón tipo alcantarilla o conexo (planta, metrados y detalles) de ser caso
- ✓ Carpeta: 11. Certificado de la Empresa Prestadora de Servicio (EPS) Que acredite la existencia y operatividad de las instalaciones de infraestructura sanitaria y conexiones de agua potable y desagüe (de acuerdo a las normas técnicas vigentes).
 Presenta Certificado emitido por la EPS, adicional a ello debe presentar el informe técnico este debe contener la descripción del estado actual de la infraestructura de agua y saneamiento, antigüedad, características técnicas, verificar las profundidades de las tuberías matrices y conexiones domiciliarias, según sea las modificaciones que se tenga que realizar en relación de la rasante de los pavimentos y veredas, conclusiones y adjuntar plano de redes de agua y saneamiento, donde se muestre la ubicación de sus componentes.
- ✓ Carpeta: 12. INFORME DE VARIACIONES RESPECTO AL PERFIL
- ✓ Carpeta: 13. PLAN DE TRABAJO



CUARTA ENTREGA: PRESENTACION FINAL DEL EXPEDIENTE TECNICO

Luego de haberse aprobado la tercera presentación se autorizará la presentación final del expediente técnico, que básicamente comprende la presentación del tercer entregable con el levantamiento de observaciones, si es que las hubiere, **la presentación corresponderá a 02 originales y 01 fotocopia.**

11.0 FORMA DE PRESENTACION IMPRESO Y DIGITALIZADO



El consultor, deberá otorgar cada entregable vía mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Jaén, presentando la información en uno o más archivadores de pasta rígida, asimismo, para la tercera y cuarta presentación deberá de cumplir con las siguientes características de presentación:

a) Orden de Presentación y Separadores

El Expediente Técnico que se presente a la Municipalidad Provincial de Jaén tendrá la misma calidad y orden de documentación solicitada en los presentes Términos de Referencia la misma que esta de acorde a la solicitud de algunos Sectores del Gobierno Nacional, específicamente, por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, por razones de Gestión de Financiamiento, por lo que, el consultor deberá presentar el siguiente orden y numeración indicado en la Cuadro N° 12 "Orden de Presentación", el mismo que corresponderá al índice del expediente mencionado en el ítem A del tercer entregable.

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

Cuadro N° 12: Orden de Presentación

Ítem	Descripción
01.00	ÍNDICE ENUMERADO.
0100	RESUMEN EJECUTIVO
01.01	Nombre y Código del Proyecto, ubicación, Accesibilidad de la zona y Antecedentes
01.02	Estado actual de la zona del proyecto
01.03	Descripción del proyecto (metas físicas)
01.04	Plazo de ejecución
01.05	Resumen de presupuesto
02.00	MEMORIA DESCRIPTIVA.

-16-

Ubicación de la obra y plano de cierre de brechas.

02.01	Nombre del Proyecto y Código SNIP.
02.02	Ubicación, acceso al proyecto y plano de cierre de brechas.
02.03	Ubicación de Cantera, Fuentes de agua, Material Excedente de obra (botadero)
02.04	Antecedentes e información general
02.05	Característica General (topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicio existente, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria)
02.06	Descripción de la situación Existente (Incluir fotos con descripción)
02.07	Descripción del proyecto y metas
02.08	Cuadro de resumen de metas físicas
02.09	Resumen del presupuesto
02.10	Plazo de ejecución de obra
02.11	Modalidad de Ejecución y Sistema de Contratación
03.00.00	ESTUDIOS BASICOS
03.01.	Estudio Topográfico (considerar 2 puntos Geodésicos)
03.02	Estudio de tráfico
03.03	Estudio de Mecánica de suelos (Laboratorio con certificado de calibración)
03.04	Estudio de Cantera (Laboratorio con certificado de calibración)
03.05	Diseño de Mezcla de Concreto y/o Asfalto (Laboratorio con certificado de calibración).
03.06	Estudio de Fuente de Agua (Laboratorio con certificado de calibración)
03.07	Estudio Hidrológico e Hidráulico
03.08	Estudio de Seguridad Vial y Señalización
03.09	Estudio de seguridad y salud en el Trabajo
03.10	Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente
03.11	Estudio de Gestión de Riesgo (Directiva N°012-2017-OSCE/DE)
03.12	Estudio de Evaluación de Pavimento (PCI, VIZIR O PASER) de ser el caso
03.13	Estudio de Vulnerabilidad (Especialista acreditado por CENEPRED)- de ser caso.
04.00	MEMORIA DE CALCULO
04.01	Diseño Geométrico
04.02	Diseño Vial Urbano
04.03	Diseño de pavimento y Juntas
04.04	Memoria de cálculo de Estructura (cunetas rectangulares, muros, pontón tipo alcantarillada u otros).
04.05	Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias – de ser el caso.
04.06	Memoria de cálculo de instalaciones Eléctricas – de ser el caso
05.00	ESPECIFICACIONES TECNICAS
06.00	METRADOS
06.01	Resumen de Metrados
06.02	Planilla de metrados por ítems
06.03	Planilla de metrados por ítems
07.00	PRESUPUESTO DE OBRA
07.01	Resumen de Presupuesto
07.02	Presupuesto



07.03	Análisis de Costos Unitarios
07.04	Desagregado de Gastos Generales (fijos y Variables)
07.05	Desagregado de Supervisión
07.06	Cálculo de movilización y desmovilización de equipo
07.07	Cálculo de flete- de ser caso
07.08	Formula Polinómica
07.09	Lista de insumos
07.10	03 cotizaciones actualizados de los insumos más representativos y relación de insumos y equipo).
07.11	Cuadros comparativos de precios
08.00	CRONOGRAMA
08.01	Cronograma Físico de obra (Diagrama Gantt)
08.02	Programa de ejecución de obras (PERT -CPM)
08.03	Calendario de Avance de Obra Valorizado
08.04	Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipo
09.00	ANEXOS
09.01	Registro fotográfico (descripción por vías, cuadras y progresivas)
09.02	Plan de desvío vehicular
09.03	Documento de disponibilidad de Cantera y material excedente de obra (botadero).
10.00	PLANOS
10.01	Índice de planos
10.02	Planos de Localización y Ubicación (Incluir fotos satelitales)
10.03	Plano de ubicación de calicatas
10.04	Plano de ubicación de canteras, Fuentes de Agua y Material Excedente (botadero).
10.05	Plano de mitigación Ambiental (ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058)
10.06	Plano desvío vehicular.
10.07	Plano de topografía (situación actual)
10.08	Plano de servicios existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefónica).
10.09	Plano de demolición – de ser caso.
10.10	Plano de secciones registradas de vías existentes
10.11	Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales.
10.12	Plano de planteamiento General del Proyecto
10.13	Plano de secciones típicas.
10.14	Plano de pavimento y juntas (planta, metrado y detalles)
10.15	Plano de señalización vial (planta, metrados y detalles).
10.16	Plano de veredas, rampa, martillo y conexo (planta, metrados y detalles).
10.17	Plano de graderías (planta, metrados y detalles) de ser caso.
10.18	Plano de perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de graderías (planta, metrados y detalles) de ser caso.
10.19	Plano de Cunetas y Badenes, incluir sentido de flujo (planta, metrados y detalles)
10.20	Plano de sardineles y áreas verdes (planta, metrados y detalles). Plano de berma y/o laterales (planta, metrados y detalles) de ser caso.



-54-

10.21	Plano de muros de contención (planta, metrados y detalles) de ser caso
10.22	Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales de muros (planta, metrados y detalles) de ser caso
10.23	Plano de mobiliario Urbano tales como tacho, bancas, u otros (planta, metrados y detalles) de ser caso
10.24	Plano de pontón tipo alcantarilla o conexo (planta, metrados y detalles) de ser caso
11.00	DISCO COMPACTO (Cd) - versión digital
12.00	Certificado de la Empresa Prestadora de Servicio (EPS) que acredite la existencia y operatividad de las instalaciones de infraestructura sanitaria y conexiones de agua potable y desagüe (de acuerdo a las normas técnicas vigentes)
13.00	Informe Técnico de justificación de Variaciones del Expediente Técnico, respecto al Estudio a Nivel de Perfil, de ser el caso.
14.00	Fotocopia del Presente Plan de Trabajo aprobados por la División de Estudios y proyectos de la Municipalidad Provincial de Jaén.



El tamaño de texto que se empleará en el Expediente Técnico será tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Tipo de Letra	Tamaño de Letra	Estilo
Títulos	Arial	14	Negrita y Sub Rayado
Sub títulos	Arial	12	Negrita
Contenidos	Arial	10	Normal
Encabezado y Pie de Pagina	Arial	08	Normal



Cuadro N° 13: Codificación General para Presentación del Expediente Técnico

- ✓ Cada página debe tener un encabezado que mencione a la izquierda el nombre del proyecto (igual que el registro Inversión) y el Numero código de Inversión.
- ✓ Todos los documentos, incluyendo los planos, deben ser firmados y sellados en todas sus páginas por el jefe de Proyecto, Especialista del Equipo Formador quien es responsable de su elaboración así también por el responsable de la Evaluación para finalmente ser visado por la División de Estudios y proyectos.

b) Foliación del Expediente Técnico

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

c) Forma de Presentación del Expediente Técnico

Los documentos se presentan impresos en hojas bond de 80 gramos tamaño A-4, en 03 juegos: 02 Originales y 01 Fotocopia.

Los planos deben doblarse en tamaño A-4 y ser guardados en protectores de plástico traslucido, anexándolos a cada volumen

Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho y pasta rígida. Cada archivador deberá considerar una caratula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. Es importante mencionar que dichas caratulas, deberán indicar como mínimo, lo indicado en la imagen N° 16.

The image shows two sample forms for technical file presentation. The left form is for the spine (lomo) and the right is for the front cover (parte frontal). Both forms include fields for 'MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN', 'CUI', 'PROYECTO', 'TOMO I / ... (Dependiendo Cantidad de Tomos)', and 'MES, AÑO'. The front cover form also includes a box for 'Imagen Referencial'.

Imagen N° 16: Forma de Presentación del Expediente Técnico (Referencial)

d) Contenido Máximo de Archivadores

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

Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.

e) Alcances Sobre responsabilidades de los Profesionales

El Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprobó 66 normas técnicas, entre ellas la Norma G.030 Derechos y Responsabilidades. En la norma citada se establecen las responsabilidades de los profesionales que intervienen en el diseño de ingeniería de los proyectos según su especialidad, y de los profesionales responsables de la revisión de los proyectos.

Todo el contenido del Expediente Técnico debe estar debidamente firmado y sellado por los profesionales especialistas designados, tanto como jefe de Proyecto, equipo Formador, Así mismo en su debido momento los Profesionales Responsables de la Revisión por parte de la Entidad, también suscribirán el mismo.

-12-

La Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, establece que toda persona que ejerce labores propias de la ingeniería, requiere:

- ✓ Poseer grado académico y Título Profesional de Ingeniero, otorgado por una universidad del territorio peruano o fuera del mismo, debidamente revalidado a efectos de su ejercicio en el Perú.
- ✓ Contar con Número de Registro en el Libro de Matrícula de los Miembros del Colegio de Ingenieros del Perú – CIP.
- ✓ Estar habilitado por el CIP.

Notas importantes:

- 1) Luego de las revisiones de los Entregables 01, 02 y 03, en su momento, el consultor podrá solicitar la devolución de la Información en Físico que haya sido aprobada, que puede ser componente del Siguiete Entregable o de la Presentación Final del Expediente Técnico.
- 2) Los Planos que se presenten en formato digital, serán depurados y tendrán formatos adecuados listos para impresión, tal y cual se ha presentado en forma impresa.
- 3) Los Estudios Complementarios que no se cuente con la información en digital, serán escaneados y colocados en las carpetas correspondientes de la información en digital, por ejemplo, reportes del SENAMHI.



12.0 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico completo será de **SESENTA (60)** días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



No Incluye tiempo de corrección de observaciones de parte del consultor, Así mismo el tiempo que se tome la Entidad en Revisar cada Entregable se estima en 05 días hábiles, sin embargo, cualquier contratiempo o demora por parte de esta, no otorgará derechos al consultor a mayores gastos generales o cualquier otra situación que requiera mayor inversión por parte de la Municipalidad, es decir, el tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

13.0 PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	ENTREGAS	PLAZO MAXIMO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR	PLAZO MAXIMO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES POR PARTE DEL CONSULTOR
01	Los presentes términos de referencia firmados y sellados por el consultor, Informe técnico Inicial, Estudio Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos, Informe ambiental, Estudio Hidrológico e Hidráulico, Estudio de Trafico, Diseño estructural del Pavimento y Componentes (memoria de cálculo de componentes como son muros, memoria de cálculo del sistema de evacuación pluvial).	20 d. c.	10 d. c.
02	Planilla de metrados con todos los componentes indicados, presupuesto de obra con los componentes indicados, Análisis de	20 d. c.	10 d. c.

-11-

	Precios Unitarios, Relación de Insumos y Equipos Mínimos, Cotización de Materiales, Formulas Polinómicas, <u>Planos</u> con todos sus componentes.		
03	Índice Numerado, Memoria Descriptiva con todos los componentes indicados, Cronogramas, Especificaciones Técnicas, Plan de Salud y Seguridad en Obra, Panel Fotográfico, Certificación Ambiental, Disco Compacto con Todos sus componentes según las indicaciones dadas.	15 d. c.	10 d. c.
04	Con la Aprobación del Tercer Entregable, se presentará el producto final que corresponde a 02 juegos del expediente en original más 01 copia.	05 d. c.	-

Cuadro N° 14: Plazos de entrega de productos.



- ✓ La documentación a presentar en cada Entregable se encuentra detallada en el Numeral 10.05 de los presentes Términos de Referencia.
- ✓ El Consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión por parte del Evaluador será constante y coordinada.
- ✓ Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.
- ✓ Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como no recepcionado por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte del consultor, luego de notificado el incumplimiento.
- ✓ Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.
- ✓ El Consultor, tiene opción de ser observado por la Entidad (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado. Superado este límite, es causal suficiente para que la Entidad proceda con la rescisión del contrato por incumplimiento.



14.0 FORMA DE PAGO

El pago por dicha consultoría se realizará en dos (02) armadas, previa conformidad de aprobación de cada informe por parte del área usuaria; dicho desembolso se efectuará de la siguiente manera:
 1ra Desembolso: 40% del monto contractual, a la presentación del primer informe, conformidad del Supervisor, la SGEP y Gerente de Infraestructura.
 2da Desembolso: 60% del monto contractual, a la presentación del Expediente Técnico el cual con la conformidad del Supervisor la Sub gerencia de Estudios y Proyectos y Gerente de Infraestructuras.

15.0 RESPONSABILIDADES POST – ESTUDIO Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El Consultor, se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Municipalidad Provincial de Jaén, planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad de las consecuencias de la demora en dar respuesta de estas y que pueda ocasionar perjuicios económicos a la Entidad, tal como se ha indicado líneas arriba, en el ítem 9.0 Obligaciones y Responsabilidades del Consultor.

Los entregables, productos, estudios o resultados de las actividades, proyectos, trabajos o investigaciones desarrollados o ejecutados al amparo del contrato que se suscriba; así como la información que se genere como efecto de la implementación de las actividades vinculadas a la ejecución del presente Estudio son propiedad de Municipalidad Provincial de Jaén. Toda difusión, publicación o utilización de los productos, estudios, o resultados de las actividades, proyectos, trabajos o investigaciones desarrollados o ejecutados al amparo del Contrato que se suscriba deberá ser previamente autorizada por la Municipalidad Provincial de Jaén.

16.0 PARTICIPANTE REQUISITOS



16.01 CONSULTOR: Podrá participar como postores los consultores (Personas Naturales Jurídicas) Inscritos en el OSCE y con registro vigente como consultor de obra, que no estén impedidos de contratar con el estado.

16.02 PERFIL PROFESIONAL DEL EQUIPO CONSULTOR Y EQUIPAMIENTO MINIMO

16.02.01 Jefe de Proyecto

Deberá ser ingeniero civil colegiado y habilitado con no menos de dos (02) años de Experiencia a partir de la Colegiatura para que asuma la responsabilidad de Proyectista, jefe de proyecto en obras similares de acuerdo a la Normativa Vigente:

Las funciones y responsabilidades específicas de este profesional son:

- Visita de campo, conjuntamente con el Topógrafo.
- Responsable de la revisión de los todos los estudios básicos y estudios complementarios, cuyos resultados serán utilizados en los diseños correspondientes, así como cotejo de inclusión de partidas correspondientes en el presupuesto de obra.
- Elaboración del diseño estructural del pavimento, componentes y elaboración de las memorias descriptivas de cálculo.
- Revisión de la compatibilidad de los planos, con los metrados, las especificaciones técnicas, con los análisis de precios unitarios.
- Elaboración del Presupuesto de obra, análisis de costos unitarios, elaboración o revisión de los cronogramas de ejecución de obra.
- Responsable de emitir los informes en cada entregable, así como del levantamiento de observaciones y coordinación directa con el equipo formulador y también con el evaluador del proyecto.
- Responsable de culminar y presentar el estudio definitivo.

16.02.02 Especialista en Pavimentos.

Deberá ser ingeniero civil colegiado y habilitado con no menos de dos (02) años de Experiencia a partir de la Colegiatura para que asuma la responsabilidad de Especialista en Pavimentos de Expedientes Técnicos de proyectos Similares.



-9-

16.02.03 Especialista en Costos y Presupuestos Asistente

Profesional colegiado en Ingeniería Civil con un mínimo de un (01) año o 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura: como Especialista en costo y presupuestos en el desarrollo de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.

Las funciones que desarrolle este profesional se enmarcan en las que el jefe de proyecto las designe, como son, dibujo de planos, elaboración de especificaciones técnicas, trabajo en equipo de elaboración de metrados, de cronogramas, Procesamiento de datos obtenidos en campo, Compensación de errores de la topografía; así mismo el asistente deberá tener las siguientes cualidades:

- Capacidad para trabajar en equipo, comunicación efectiva y compromiso.
- Habilidad para trabajar bajo presión y en los plazos definidos.

16.02.04 Personal de Apoyo.

Técnico en Topografía



Se considera como personal de apoyo, al personal que acompañara en el levantamiento topográfico, para lo cual se fijaran los BM, haciendo demarcaciones con pintura o colocando Hitos de concreto, así mismo desarrollaran las funciones de porta-prisma al momento de realizar el levantamiento topográfico.

16.02.05 Equipamiento Mínimo del Consultor



El consultor deberá contar como mínimo el siguiente equipo, para que garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales, siendo la responsabilidad del ingeniero evaluador la verificación de la existencia o presencia los mismos, así como de ser el caso de incumplimiento o restricciones por parte del consultor para verificación, informar a la Entidad para procedimientos correspondientes:

- 01 – Plotter A1 y/o A0
- 01 – Laptop i7
- 01 – Computadora - CPU
- 01 – Impresora multifuncional
- 01 - Estación total

17.0 ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Valor referencial estimado de elaboración de expediente técnico es de S/. **74,000.00 (SETENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES)**, según Anexo A – Estructura de Costos de Expediente técnico (adjunto a los presentes términos de referencia)

El Costo Total del Servicio, que deberá pagar la Entidad al Contratado, será según el estudio de mercado a todo costo, sin reajustes o gastos reembolsables, incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

Este costo incluye los gastos por desplazamiento al lugar del proyecto para toma de datos, verificaciones, y correcciones, etc.; así como los gastos que se generen dentro del plazo de

-8-

garantía del servicio cuando la Entidad solicite aclaraciones, correcciones, absolver consultas u observaciones.

El costo del servicio de elaboración de expediente técnico es a todo costo, en el cual está incluido la elaboración e implementación del plan de vigilancia, monitoreo y control COVID -19, tal como se detalla en el ítem 20 de los presentes TDR; así mismo los gastos que pueda incurrir el consultor en traslado, alimentación, hospedaje, movilización y desmovilización de personal, movilización y desmovilización de equipos, implementación de equipos de protección personal, seguros, leyes sociales, beneficios sociales, gastos notariales y demás gastos relacionados directa o indirectamente con el servicio de elaboración de expediente técnico.

18.0 SUPERVISION DEL ESTUDIO.

La supervisión del Estudio, estará a cargo del Ingeniero Evaluador, que forma parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, el mismo que será designado mediante documento sea por esta unidad o por la Gerencia de Infraestructura.

Las funciones de este profesional será la revisión de cada entregable, coordinar reuniones de trabajo, así mismo, este profesional autorizará el avance de cada entregable.



19.0 PENALIDADES

De acuerdo al Artículo N° 132 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente. (Monto contractual). Y de acuerdo al Artículo N° 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplica automáticamente al CONSULTOR una penalidad por mora por cada día de atraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento según el Artículo 135 del Reglamento.

Asimismo, en base a lo establecido en el Art. 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones se aplicarán penalidades de acuerdo a las establecidas en el Procedimiento Aplicación de Penalidades a los Contratos y Consultorías de Obras, indicados por las siguientes causas:



N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO
1	No cumple con la participación del personal profesional planteado en la propuesta técnica según el cronograma y tiempo de participación.	Por día y persona *	* <u>0.25% x M</u>
2	No cumple con la disposición de una oficina equipada, o el uso de materiales o equipos (vehículo o medio de comunicación o Estación Total, etc.) establecidos en los Términos de Referencia.	Por día *	* <u>0.25% x M</u>
3	No presentar los informes de avance completo * en la fecha establecida, según lo exigido en la presentación de tareas de los Términos de Referencia.	Por día *	* <u>0.10% x M</u>
4	No cumple con las responsabilidades de pago del salario u honorario al personal profesional incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley.	Por ocurrencia	* <u>0.10% x M</u>

-7-

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO
5	El personal profesional del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por la Municipalidad y confirmadas por el Consultor.	Por día y persona *	* $0.10\% \times M$
6	No cumple con lo estipulado en la Ley y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Por ocurrencia	* $0.15\% \times M$
7	No cumple en entregar el calendario de Estudio o cronograma de Actividades detallado, en los plazos solicitados.	Por ocurrencia	* $0.10\% \times M$

Cuadro N° 17: Cuadro o tabla de otras penalidades

M: Monto del Contrato vigente

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



- a) El Evaluador de Estudio al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el cuadro N°17 Tabla de Penalidades, remite una carta de preaviso al consultor estableciéndole un plazo para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al literal c).
- b) El consultor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- c) El Evaluador del Estudio, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura, según la Tabla establecida en el cuadro N° 17, según corresponda, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasara al literal g).
- d) El Gerente de Infraestructura o el Sub Gerente de estudios y Proyectos mediante carta comunica al consultor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización, pudiendo también ser calculada en pago último, previendo que no sobrepase el porcentaje máximo de penalidad.
- e) El Evaluador del Estudio elabora y remite a su Jefatura la valorización con la aplicación de la penalidad.
- f) El Gerente de Infraestructura aprueba y coordina se procese la valorización (pago por avance) en la que se aplica la penalidad.
- g) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, el Evaluador del Estudio, evaluará y podrá proponer al jefe de Estudios y Proyectos y este a su vez al Gerente de Infraestructura inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- h) El jefe de Equipo a cargo del Proyecto evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría, en caso proceda, aplica el procedimiento Resolución de Contrato de Consultoría.

20.0 ELABORACION E IMPLEMENTACION DE PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

El consultor será el responsable de elaborar e implementar un plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19, incluyendo a todo el personal que participará en el proceso de elaboración del expediente técnico, siguiendo lo dispuesto por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, mediante RM-087-2020-VIVIENDA Y su respectivo anexo, así mismo lo dispuesto por el Ministerio de Salud, mediante RM-239-2020-MINSA. Así mismo el consultor durante el proceso de elaboración del expediente técnico, deberá coordinar las medidas de vigilancia, prevención y control de Covid-19 a adoptar, con los especialistas del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.

-6-

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de obras urbanas edificaciones y afines y en la categoría "B" o superior. <u>Acreditación:</u> Copia simple de Registro Nacional de Proveedores.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> – INGENIERO JEFE DEL PROYECTO: Ingeniero Civil. – ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS: Ingeniero Civil. – ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO: Ingeniero civil. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • INGENIERO JEFE DEL PROYECTO: Ingeniero civil, acreditar con Veinticuatro (24) meses de experiencia como jefe de Proyecto y/o Proyectista de Expedientes Técnicos de proyectos similares. • ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS: Ingeniero Civil, acreditar con un año (12) meses de experiencia como Especialista en Pavimentos de Expedientes Técnicos de proyectos Similares. • ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO: Ingeniero civil, acreditar con seis (06) meses de haber participado como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos Similares. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 – Plotter A1 y/o A0 ✓ 01 – Laptop i7 ✓ 01 – Computadora – CPU ✓ 01 – Impresora Multifuncional ✓ 01 – Estación Total. <u>Acreditación:</u> 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.



-4-

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente DOS (2.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INSTALACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE OBRAS DE VÍAS URBANAS (CALLES, AVENIDAS, PASAJES, JIRONES, VEREDAS), Y/O OBRAS DE PISTAS Y VEREDAS, PAVIMENTOS RIGIDOS, PAVIMENTOS Y VEREDAS, LOSA DE PAVIMENTOS, SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE CALLES, NIVEL DE PAVIMENTACIÓN RÍGIDA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>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".</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 Anexo N° 8 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 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 la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>



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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

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.

17 ANEXOS.

ANEXO A – ESTRUCTURA DE COSTOS DE EXPEDIENTE TÉCNICO

El monto del servicio de consultoría estimado por el área de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la entidad por la elaboración del expediente técnico de obra del PIP denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA CALLE FERNANDO BELAUNDE TERRY CDRA 01 HASTA LA 09; CA. LOS FICUS; CA. LA BETANIA CRDA. 1 Y 2; PSJE. ABEL CHAVEZ; PSJE. ISAAC NEWTON Y PSJE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"; CUI N° 2457448. estima un costo de S/. 74,000.00 (SETENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 Soles), el mismo que incluye IGV, sin embargo, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado.



DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	P.U	PARCIAL (S/.)
RECURSOS HUMANOS				
Jefe de proyecto Ing. Civil	mes	2.00	10,000.00	20,000.00
Especialista en Pavimentos	mes	1.00	6,000.00	6,000.00
Ing. Civil Costos y Presupuestos	mes	1.50	6,000.00	9,000.00
ESTUDIOS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS				
Estudios de Topografía - 02 puntos Geodesicos	Glb	1.00	4,000.00	4,000.00
Estudios de Mecánica de Suelos	Und	10.00	400.00	4,000.00
Estudios de Diseño de Mezclas y Canteras	Glb	1.00	1,000.00	1,000.00
Estudio Hidrológico	Glb	1.00	2,500.00	2,500.00
Estudio de Trafico	Glb	1.00	2,000.00	2,000.00
Informe de Impacto Ambiental	Glb	1.00	2,000.00	2,000.00
Calicatas para profundidad de las tuberías matrices y conexiones domiciliarias	Glb	1.00	2,000.00	2,000.00
OTROS				
Impresiones de expedientes y Planos	Und	3.00	680.00	2,040.00
COSTO DIRECTO				54,540.00
GASTOS GENERALES (10.00 %)				5,454.00
UTILIDAD				2,717.87
SUB TOTAL				62,711.87
IGV (18.00 %)				11,288.14
VALOR REFERENCIAL				74,000.00

El servicio de consultoría será a todo costo, entendiéndose que el postor en su monto de propuesta debe de incluir, el costo de la mano de obra, materiales, movilidad, alojamiento y alimentación del equipo para el recojo de información, además de equipos necesarios para una adecuada prestación del servicio.

-2-

Nota 1*: El consultor será el responsable de elaborar e implementar un plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19, incluyendo a todo el personal que participará en el proceso de elaboración del expediente; siguiendo lo establecido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y el Ministerio de Salud. Dichos costos que incurrirá el consultor para implementar lo mencionado anteriormente se están incluyendo en el componente de gastos generales (Ver estructura).

El consultor será el responsable de elaborar e implementar un plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19, incluyendo a todo el personal que participará en el proceso de elaboración del expediente, siguiendo lo establecido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y el Ministerio de Salud. Dichos costos que incurrirá el consultor para implementar lo mencionado anteriormente se están incluyendo en el componente de gastos generales (Ver estructura)



MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA CALLE FERNANDO BELAUNDE TERRY CDRA 01 HASTA LA 09; CA. LOS FICUS; CA. LA BETANIA CRDA. 1 Y 2; PSJE. ABEL CHAVEZ, PSJE. ISAAC NEWTON Y PSJE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA; CUI N° 2457448		
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD
01.00	GASTOS PARA ELABORACION E IMPLEMENTACION DE PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL COVID -19 DE ACUERDO A LA RESOLUCION MINISTERIAL N° 87-2020-VIVIENDA (MEDIDAS DE PREVENCION Y CONTROL DEL COVID -19) Y RM-239-2020-MINSA	GLB
1.01	PROTECCION INDIVIDUAL PARA PREVENCION COVID -19 (ANEXO 3 - RM-239-2020-MINSA)	
01.01.01	MASCARILLA QUIRURGICA KN	UND
1.02	PROTECCION COLECTIVA PARA PREVENCION COVID -19	
01.02.01	ALCOHOL EN GEL POR LITRO	UND
01.02.02	JABON LIQUIDO POR GALON	GLN
01.02.03	LEJIA POR GALON	GLN
01.02.04	PAPEL TOALLA POR PAQUETE	PAQUETE
01.02.05	TERMOMETRO DIGITAL	UND
01.02.06	MOCHILA FUMIGADORA MANUAL	UND
1.03	PRUEBAS DE DESCARTE Y PROFESIONAL DE LA SALUD (ANEXO 1 - RM-239-2020-MINSA)	
01.03.01	DESCARTE DE PRUEBA RAPIDA COVID -19	UND
01.03.02	PROFESIONAL DE ENFERMERIA CON ENTRENAMIENTO EN SALUD OCUPACIONAL O AFINES	mes
2.00	GASTOS DE MOLIZACION Y DESMOLIZACION DE PERSONAL : INCLUYE TRANSPORTE, TRASLADO, GESTION DE PERMISOS PARA TRASLADO (EN CASO DE SER NECESARIO) DE PERSONAL CLAVE, PERSONAL DE APOYO, PERSONAL ADMINISTRATIVO, PERSONAL ENCARGADO DE LOS ESTUDIOS Y DEMAS PERSONAL NECESARIO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO (INCLUYE VIAJES INTERPROVINCIALES)	GLB
3.00	GASTOS DE MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS NECESARIOS PARA ELABORACION DE ESTUDIOS BASICOS DEL EXPEDIENTE TECNICO	GLB
4.00	GASTOS DE ALIMENTACION DE PERSONAL	GLB
5.00	GASTOS NOTARIALES	GLB
6.00	GASTOS DE MOVILIZACION, DESMOVILIZACION Y VIATICOS DE PERSONAL PARA REALIZACION DE TRAMITES RELACIONADOS CON LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO (INCLUYE VIAJES INTERPROVINCIALES)	GLB
7.00	GASTOS FINANCIEROS DE GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO (COMISION DE BANCO)	GLB
8.00	GASTOS DE SEGUROS	GLB
9.00	PAGOS PARA OBTENCION DE CONSTANCIAS, PERMISOS, POR PARTE DE ENTIDADES DEL ESTADO Y OTROS GASTOS RELACIONADOS DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	GLB
COSTO TOTAL DE GASTOS GENERALES		S/5,454.00

ANEXO N° 01:

PADRÓN DE BENEFICIARIOS							
PROYECTO:							
N°	MANZANA	CALLE	N° LOTE	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	N° HABITANTES	FIRMA
1							
2							
N° TOTAL DE VIVIENDAS							
N° TOTAL DE BENEFICIARIOS DIRECTOS							



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)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:*

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 03¹⁶ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M > 02¹⁷ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos

¹⁵ 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".

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁷ 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 \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M \geq 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><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> <p>Programación secuencial de todas a las actividades del servicio de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal clave que participará en el servicio, los cuales deben de resultar coherentes entre sí, deberá contener los siguientes cuadros:</p> <p>a. Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) recopilación histórica de información. ii) trabajo de campo. iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p> <p>b. Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participara en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio</p> <p>c. Cuadro 03: Programación GANTT y PERT-CPM del servicio y del personal. Deberá realizar la programación GANT Y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades del cuadro N° 1</p> <p>d. Cuadro 04: Matriz de asignación de responsabilidades.</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 sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

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

Importante

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

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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,

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

²² 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).

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

**CAPÍTULO VI
 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		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

²³ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁴ 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.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento 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 empresa³⁶ 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.

³⁶ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ 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".

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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