

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MPDM/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

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

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN, REFORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP. PE-3N (TUNYA) - PUENTE AMISTAD - COCHAYOG - YANAS - CACHUPAMPA - SAN JUAN DE AGOPAMPA - TAMBO, EN LOS DISTRITOS DE SHUNQUI Y YANAS DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CON CUI N° 2267833.

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.

#### 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 el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO  
RUC N° : 20145850798  
Domicilio legal : JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas, La Unión  
Teléfono: : 914 931 740  
Correo electrónico: : munidosdemayo@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 **LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP. PE-3N (TUNYA) - PUENTE AMISTAD - COCHAYOG - YANAS - CACHUPAMPA - SAN JUAN DE OGOPAMPA - TAMBO, EN LOS DISTRITOS DE SHUNQUI Y YANAS DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO” CUI 2267833.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 98,000.00 (NOVENTA Y OCHO MIL 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 al mes de febrero del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 98,000.00 (Noventa Y Ocho Mil Con 00/100 Soles)</b>	<b>S/ 88,200.00 (Ochenta y Ocho Mil doscientos con 00/100 soles)</b>	<b>S/ 107,800.00 (Ciento siete mil ochocientos con 00/100 soles)</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°130-2023-MPDM/ALC el 23 de febrero de 2023.

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 07 – FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

##### **Importante**

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### **Importante**

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, 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/ 5.00 en JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas, La Unión.

##### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023.
- Ley N° [CONSIGNAR LA NORMA QUE RIGE EN EL AÑO FISCAL DE LA CONVOCATORIA] Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Decreto legislativo N°1432 que modifica el Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de

Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental  
Decreto Supremo N°019-2009-MINAM,
- Ley de Recursos Hídricos-Ley N°29338, Reglamento y modificatorias.
- Ley N°29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Manual de Normas de ASTM
- Manual de Normas del ACI
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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**

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

- *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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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



- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) 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.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la*

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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

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

*Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

#### **Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas, La Unión.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según el siguiente detalle:

- Pago por del PRIMER ENTREGABLE: 30% del monto del contrato previa conformidad emitida por el área usuaria.
- Pago por del SEGUNDO ENTREGABLE: 60% del monto del contrato previa conformidad emitida por el área usuaria.

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

- Pago por el TERCER ENTREGABLE: 20% Se realizará luego de la aprobación del Expediente Técnico Final por parte del Evaluador - PROVIAS en sus tres etapas (Admisibilidad, Puntajes y Calidad) con su respectiva aprobación vía acto resolutivo y entrega del Expediente Técnico Final en físico (01 original y 03 copias) + CD de acuerdo a la Constancia de Evaluación.

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

- Informe del funcionario responsable Área Usuaría emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO, sito en JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas, La Unión.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO  
CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



#### TERMINO DE REFERENCIA

Contratación del servicio de consultoría de la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP. PE-3N (TUNYA) - PUENTE AMISTAD - COCHAYOG - YANAS - CACHUPAMPA - SAN JUAN DE OGOPAMPA - TAMBO, EN LOS DISTRITOS DE SHUNQUI Y YANAS DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI 2267833.

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP. PE-3N (TUNYA) - PUENTE AMISTAD - COCHAYOG - YANAS - CACHUPAMPA - SAN JUAN DE OGOPAMPA - TAMBO, EN LOS DISTRITOS DE SHUNQUI Y YANAS DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CON CUI 2267833.

##### 2. ANTECEDENTES

En los últimos años, se han venido desarrollando distintas acciones con el fin de contribuir al desarrollo en general de la Provincia de Dos de Mayo y a superar la pobreza de los distritos de la provincia; los mismos que se han venido dando a través de un mayor acceso tanto a bienes públicos como privados, concentrando su esfuerzo en actividades asociadas al desarrollo del capital humano, del capital social, del capital institucional y del capital físico público y privado, entre otros. La Municipalidad Provincial de Dos de Mayo ha venido y viene realizando esfuerzos importantes para incrementar el capital físico público, incrementar la capacidad y recuperar la transpirabilidad de las principales redes viales, con la finalidad de integrar a la región, reducir costos logísticos, reducir costos de transacción, promover la movilidad de bienes y personas, favorecer accesos a servicios públicos y oportunidades económicas, desarrollar ciudades intermedias y apoyar el desarrollo de actividades productivas y sociales que redundarán en la creación y desarrollo de mercados. Es en este marco que la Gerencia de Infraestructura, Estudios y Obras de la Municipalidad de Dos de Mayo, viene desarrollando un conjunto de acciones para mejorar la transpirabilidad de las vías contribuyendo a la superación de la pobreza rural del país, a través de la reducción de los costos de transporte de personas y mercancías, mejorando el acceso y la integración de los pueblos y el traslado de las personas, bienes y servicios tanto privados como públicos.

Por lo que el presente Término de Referencia se han formulado para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP. PE-3N (TUNYA) - PUENTE AMISTAD - COCHAYOG - YANAS - CACHUPAMPA - SAN JUAN DE OGOPAMPA - TAMBO, EN LOS DISTRITOS DE SHUNQUI Y YANAS DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI 2267833.

Los Términos de Referencia señalan los lineamientos que debe tomar en cuenta la contratación de los servicios de un consultor para la elaboración del Expediente Técnico.

##### 2.1. VIABILIDAD DEL PROYECTO

En el Banco de Inversiones se tiene registrado el FORMATO N° 07-A con fecha de registro: 22/01/2020 04:42:16 p.m. Fecha de viabilidad: 06/02/2020 05:41:15 p.m. ETAPA: VIABLE (A) ESTADO: VIABLE

Y en el Inciso B. Institucionalidad se tiene la siguiente información:







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



	Según el formato de Formulación y Evaluación	Fase de Ejecución
OPMI		OPMI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO
UF		UF DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO
UEI		UEI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO
UEP		300903 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO - LA UNION

### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

#### 3.1. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo consiste en contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la elaboración del expediente técnico: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP. PE-3N (TUNYA) - PUENTE AMISTAD - COCHAYOG - YANAS - CACHUPAMPA - SAN JUAN DE OGOPAMPA - TAMBO, EN LOS DISTRITOS DE SHUNQUI Y YANAS DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CON CUI 2267833; el mismo que se encargará de identificar, formular y levantar las observaciones después de la evaluación hasta lograr la aprobación del Estudio, teniendo en cuenta los contenidos mínimos enmarcados en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, acorde a los lineamientos de los planes de Desarrollo Estratégico existentes en la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo.

Dicho objetivo enmarca la elaboración del expediente técnico que involucra mejorar las condiciones de infraestructura, complementándola con equipamiento moderno para garantizar un seguridad y confort a los vehículos que transiten por la vía y así poder desarrollar sus actividades socio - económicas, contribuyendo al desarrollo de nuestros pueblos, país en un marco de gestión eficiente y eficaz.

#### 3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Elaborar un conjunto de documentos que comprende: Memoria descriptiva, Ingeniería del Proyecto, Estudios de Topografía, Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental, Plan de Monitoreo Arqueológico, Estudio de mecánica de suelos, Estudio de tráfico vehicular, Estudio Geométrico de Vías y Seguridad Vial, Estudio de Hidrología y Drenaje, Estudios de Cantera, Plan para Vigilancia, Prevención y Control COVID -19, Estudios de obras de arte, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Planos y otros complementos.
- Determinar los costos de las actividades que involucren el desarrollo del proyecto.



### 4. NORMAS Y REGLAMENTOS.

La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- Artículo 02 de la Constitución Política del Perú (31-10-93), según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los Recursos Naturales.
- Ley N°30225 - Ley de Contracciones del Estado y sus modificatorias.

JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Política y la estrategia nacional de Riego del Perú, aprobadas con la RM 0498-2003-AG de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N°019-2009-MINAM,
- Ley de Recursos Hídricos-Ley N°29338, Reglamento y modificatorias.
- Ley N°29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Decreto Supremo N°048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N°019-2009-MINAM.
- Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley N°038-2001-AG.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo N°1278.
- Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2012-AG.
- Directiva N°003-2017-EF/6301-Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Decreto Supremo N°003-2014-MC, del 03 de octubre de 2014 - Aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas. Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Decreto Legislativo N°1354, conforme al numeral 8.9 del artículo — estas intervenciones requerirán el seguimiento y el acompañamiento del Ministerio de Cultura a través de un procedimiento simplificado.
- Resolución de Contraloría N°066-2018-Cg, donde modifican la Directiva N°017-2016-CG/DPROCAL- Control Simultáneo.
- Resolución Ministerial N°253-2018-MINAGRI, donde el Ministerio de Agricultura designa al Programa Su sectorial de Irrigaciones (PSI) como Ejecutora para la formulación y ejecución de actividades y proyectos de rehabilitación.
- Aprobación del Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA), juntamente con las regulaciones sobre las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo, del: Ministerio de Cultura.
- Establecen Disposiciones para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de E la Ley N°20556, que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a Desastres.
- Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su reglamento (D.L. N°1252 y D.S. N°284-2018-EF con sus respectivas modificaciones D.L. N°1432)
- Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N°27783 Ley de Bases para la Descentralización.
- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N°27972.
- Manual de Normas de ASTM
- Manual de Normas del ACI
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO  
CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



- R.M N°052-2012 - MINAM Concordancia entre SIEA y SNIP.
- Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, y demás modificaciones.
- Decreto Supremo N°103-2020-EF.
- Protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicte el sector correspondiente, implementación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el trabajo.
- Demás normas que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.

**5. DESCRIPCION DE LA ZONA DEL PROYECTO**

"MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP. PE - 3N (TUNYA) - PUENTE AMISTAD - COCHAYOG - YANAS - CACHUPAMPA SAN JUAN DE OGOPAMPA - TAMBO, EN LOS DISTRITOS DE SHUNQUI Y YANAS DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CON CUI 2267833.

Ubicación Geográfica:

- Región : Huanuco
- Provincia : Dos de Mayo
- Distrito : Shunqui y Yanas
- Tramo : Emp. PE-3N (Tunya) - Puente Amistad – Cochayog

**6. PROTOCOLOS COVID – 19.**

Protocolos a realizarse para el nuevo coronavirus (2019-nCoV) en el presente proyecto: En diciembre de 2019, un nuevo coronavirus (2019-nCoV) fue identificado como el agente etiológico de una enfermedad respiratoria aguda severa en personas expuestas a un mercado de mariscos en Wuhan, China.

Para la realización de los trabajos de campo se establecen los criterios dados por el Gobierno como son: no tener los síntomas del COVID 19 ni estar con la enfermedad, uso de Mascarilla comunitaria o tapabocas, lavado de manos con alcohol en gel de realizar los trabajos de Estudios de suelos, estudios topográficos, impacto vial, entre otros.

El trabajo realizado por los especialistas será aplicando el trabajo remoto, cada especialista desde sus hogares u oficinas utilizando su equipo de cómputo adecuado.

Para las coordinaciones entre los especialistas: se realizarán reuniones utilizando plataformas informáticas como Zoom, Google Meet u otro similar.

Para las reuniones con los Supervisores y la Entidad se podrían realizar utilizando plataformas informáticas como Zoom, Google Meet u otro similar.

Para las reuniones con los Supervisores y la Entidad que necesiten que la reunión sea presencial, se realizaran en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo; para ello se propone lo siguiente: no tener los síntomas del COVID 19 ni estar con la enfermedad, uso de Mascarilla Comunitaria o tapabocas, lavado de manos con alcohol en el gel antes de cada reunión.

**7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.**

En el expediente técnico se define el objeto, costo, plazo y demás consideraciones de una obra en particular por ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponde a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



Se utilizará toda la información correspondiente a la ingeniería, así como la Topografía, Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental, Hidrología, suelos, etc.; que estén disponibles en el estudio de pre inversión a nivel de factibilidad, así como de otras instituciones.

**7.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA:**

Según el perfil técnico aprobado por la Municipalidad de Dos de Mayo, este debe considerar la siguiente infraestructura para la elaboración del Expediente Técnico.

<p><b>"MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP. PE-3N (TUNYA) - PUENTE AMISTAD - COCHAYOG - YANAS - CACHUPAMPA - SAN JUAN DE OGOPAMPA - TAMBO, EN LOS DISTRITOS DE SHUNQUI Y YANAS DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO"</b></p>	<p><b>MEJORAMIENTO DE CAMINO VECINAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Construcción de vías vecinales: OBRAS PROVISIONALES MEJORAMIENTO DE CAMINO VECINAL (29.96 Km).</li><li>✓ Construcción de vías vecinales: MOVIMIENTO DE TIERRAS, EXCAVACIONES, PERFILADOS, TERRAPLENES (157,141.72 m<sup>3</sup>).</li><li>✓ Construcción de vías vecinales: PAVIMENTOS. AFIRMADO EN TODO EL TRAMO DE LA VIA E= 0.15 M (14,572.44 m<sup>3</sup>).</li><li>✓ Construcción de vías vecinales: OBRAS DE ARTE Y DRENAJE. ALCANTARILLAS, BADENES, GAVIÓN DE CAJA, PONTONES, CUNETAS (20.96 Km).</li><li>✓ Construcción de vías vecinales: TRANSPORTE. MATERIAL DE AFIRMADO, MATERIAL AGREGADO. MATERIAL DE EXCEDENTES (20.96 Km).</li><li>✓ Construcción de vías vecinales: SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL. SEÑALES PREVENTIVAS, REGLAMENTARIAS, INFORMATIVAS, KILOMÉTRICOS (96.00 m.).</li><li>✓ Construcción de vías vecinales: MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL. AFECTACIONES PREDIALES (1.5 Ha).</li></ul>
--	---

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del servicio, para la elaboración del Expediente Técnico será, de acuerdo al siguiente detalle:

De acuerdo al presente cronograma, el Plazo máximo establecido para la prestación del servicio en la elaboración del Expediente Técnico será de Noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega del terreno.

**8.1. PLAZOS ESPECIFICOS DE REVISIÓN DE ENTREGABLES**

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico será de 90 días calendarios, el mismo que se computa desde la fecha que se cumplan las siguientes condiciones:

- Se haya designado al Jefe de Evaluación del Expediente Técnico.
- Que la entidad haya hecho entrega del Estudio de Pre Inversión.
- Que la entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio.

El plazo para la elaboración de expediente técnico será, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO  
CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



N°	PRODUCTOS	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR (DÍAS CALENDARIO)
1	PLAN DE TRABAJO, Según las condiciones establecidas en los TDR.	A Los 05 Días Calendario, a Partir de la firma de Contrato.
2	PRIMER ENTREGABLE, Según las condiciones establecidas en los TDR.	A Los 25 Días Calendario, Contados a Partir del Segundo día de la Notificación Electrónica del Documento De Aprobación del Plan de Trabajo.
3	SEGUNDO ENTREGABLE, Según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 30 días Calendario, Contados a Partir Del Segundo día de la Notificación Electrónica Del Documento de Aprobación del Primer Entregable.
4	TERCER ENTREGABLE, Según las condiciones establecidas en los TDR	A los 30 días calendarios, contados a partir del segundo día de la notificación electrónica del documento de aprobación del Segundo entregable
	<b>TOTAL, DE DIAS</b>	90 días Calendario

**Nota:**

- De existir observaciones determinadas por el evaluador en los entregables, se otorgará un plazo máximo de diez (10) días calendarios para levantar dichas las observaciones y/o el plazo que determine el evaluador según la magnitud de las observaciones; de persistir las observaciones, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, de acumular la penalidad máxima la entidad podrá resolver el contrato.
- El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el acta de revisión y conformidad por parte del evaluador de la Gerencia de Infraestructura, Estudios y Obras de la Municipalidad Provincial de dos de mayo.
- En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.



**9. Inicio de plazo de ejecución de la prestación**

El inicio del plazo para elaborar el Expediente Técnico se contabiliza a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Se suscriba el Contrato.
- Se haga la entrega del terreno.
- Que la Entidad haya hecho entrega del perfil.

ALCANCE	PRODUCTO	PLAZO
CONSULTORIA DE OBRA	Expediente Técnico de Obra del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL	Noventa (90) días calendarias

JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO  
CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



	<b>CAMINO VECINAL TRAMO EMP. PE-3N (TUNYA) - PUENTE AMISTAD - COCHAYOG - YANAS - CACHUPAMPA - SAN JUAN DE OGOPAMPA - TAMBO, EN LOS DISTRITOS DE SHUNQUI Y YANAS DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO"</b>	
--	---	--

#### 10. VALOR REFERENCIAL

El costo referencial por la elaboración del Expediente Técnico, asciende a S/ 98,000.00 (NOVENTA Y OCHO MIL 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.

#### 11. CONTENIDO MINIMO DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS

Previamente el consultor deberá presentar el plan de trabajo detallado, indicando actividad, fecha, lugar y recursos a utilizar, se debe considerar labores en campo y en gabinete. El consultor entregará como producto el Expediente Técnico Detallado aprobado, impreso en dos (01) originales y tres (03) copias debidamente firmadas por los especialistas temáticos en cada una de las páginas que les corresponde.

El trabajo comprende una etapa de campo y otra de gabinete.

#### 12. ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TECNICO

1. **ASPECTOS GENERALES**
  - 1.1. NOMBRE DEL PROYECTO
  - 1.2. UBICACIÓN
  - 1.3. GENERALIDADES
    - 1.3.1. Financiamiento del estudio
    - 1.3.2. Financiamiento de la Obra
    - 1.3.3. Plazo de ejecución
    - 1.3.4. Modalidad de ejecución
  - 1.4. MONTO DE INVERSION
  - 1.5. DESCRIPCION DEL PROYECTO
    - 1.5.1. Obras Provisionales
    - 1.5.2. existiera Alcantarillas (cantidad y tipo de obra)
    - 1.5.3. Si existiera Baden (cantidad y tipo de obra)
    - 1.5.4. Si existiera Puente (cantidad y tipo de obra)
    - 1.5.5. Si existiera Muros de contención (cantidad y tipo de obra)
    - 1.5.6. Señalizaciones
    - 1.5.7. Impacto Ambiental
  - 1.6. **OBJETIVOS DEL PROYECTO.**
    - 1.6.1. General
    - 1.6.2. Especifico
    - 1.6.3. CONCLUSIONES
2. **MEMORIA DESCRIPTIVA**



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



- 2.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 2.2. GENERALIDADES
- 2.3. UBICACIÓN
- 2.4. ANTECEDENTES
  - 2.4.1. Zona del proyecto
  - 2.4.2. Población y zona afectada
  - 2.4.3. Característica social
  - 2.4.4. Característica cultural
  - 2.4.5. Lugares turísticos del lugar
  - 2.4.6. Principales fiestas
  - 2.4.7. Estudio
- 2.5. ESTUDIO
- 2.6. OBJETIVOS DEL PROYECTO
  - 2.6.1. General
  - 2.6.2. Específico
- 2.7. UBICACIÓN DE CAMINOS Y ACCESOS
  - 2.7.1. Ubicación Geográfica
  - 2.7.2. Accesos
- 2.8. POBLADOS BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS
- 2.9. DESCRIPCION DE LA VIA ACTUAL
- 2.10. SITUACION CON PROYECTO
- 2.11. CARACTERISTICAS GENERALES Y LONGITUD DE LA RED VIAL
- 2.12. CARACTERISTICAS DE LA VIA
- 2.13. LONGITUD A EJECUTARSE
- 2.14. CANTERAS Y FUENTES DE AGUA
  - 2.14.1. Canteras de afirmado
  - 2.14.2. Canteras de agua
  - 2.14.3. Botaderos
- 2.15. DESCRIPCION DEL PROYECTO
  - 2.15.1. Presupuesto de obra
  - 2.15.2. Descripción de partidas programas
  - 2.15.3. Financiamiento del estudio
  - 2.15.4. Financiamiento de la obra
  - 2.15.5. Modalidad de Ejecución
  - 2.15.6. Plazo de Ejecución
  - 2.15.7. Personal Técnico de la Obra
  - 2.15.8. Liquidación de la Obra
- 2.16. CONCLUSIONES
- 3. **INFORME TOPOGRAFICO.**
  - 3.1. OBJETIVO DEL PROYECTO
  - 3.2. OBJETIVO DEL ESTUDIO TOPOGRAFICO
  - 3.3. DESCRIPCION DE AREA DE PROYECTO
  - 3.4. RECOPIACION DE INFORMACION
  - 3.5. METODOLOGIA
    - 3.5.1. Planeamiento
    - 3.5.2. Reconocimiento y documentación
    - 3.5.3. Trabajos de campo
    - 3.5.4. Trabajo de los gabinetes
- 4. **CARACTERISTICAS GEOMETRICAS Y DISEÑOS VIAL.**
  - 4.1. LISTADO DE ABREVIATURAS
    - 4.1.1. Generales



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO  
CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



- 4.1.2. Específicas
- 4.2. GENERALIDADES
- 4.3. OBJETIVO
- 4.4. UBICACIÓN DEL PROYECTO
- 4.5. CARACTERISTICAS GENERALES DEL PROYECTO
  - 4.5.1. Perfil Longitudinal y Diseño de la Sub Rasantes
- 4.6. FUNDAMENTOS BASICOS PARA EL DISEÑO
  - 4.6.1. Clasificación de Carreteras
  - 4.6.2. Derecho de Vía o Faja de Dominio
- 4.7. PARAMETROS Y ELEMENTOS BASICOS DEL DISEÑO
  - 4.7.1. Parámetros básicos para el diseño
    - 4.7.1.1. Velocidad de diseño
    - 4.7.1.2. La sección transversal del diseño
  - 4.7.2. Tipos de Superficie de Rodadora
- 4.8. DISEÑO GEOMETRICO
  - 4.8.1. Distancia de Visibilidad
  - 4.8.2. Secciones Transversales
  - 4.8.3. Características Generales del Tramo
  - 4.8.4. Derecho de Vía
- 5. **ESTUDIO DE TRAFICO Y DISEÑO DE ESPESORES**
  - 5.1. GENERALIDADES
  - 5.2. OBJETIVO
  - 5.3. METODOLOGIA
  - 5.4. DATOS DEL AFORO DE TRAFICO
  - 5.5. TRAFICO MEDIO DIARIO
  - 5.6. INDICE MEDIO DIARIO ANUAL
  - 5.7. PROYECCIONES DEL TRAFICO
  - 5.8. PROYECCION DEL TRAFICO MEDIO RARO
  - 5.9. DISEÑO DE ESPESORES
  - 5.10. FICHAS CONTEO DE TRAFICO
- 6. **INFORME DE HIDROLOGIA Y DRENAJE**
  - 6.1. GENERALIDADES
  - 6.2. OBJETIVOS
  - 6.3. ANTECEDENTES
  - 6.4. ANALISIS HIDROLOGICO
    - 6.4.1. Precipitación Máxima en 24 horas.
    - 6.4.2. Caudal de Diseño.
    - 6.4.3. Determinación de los parámetros geomorfológicos.
    - 6.4.4. Cálculo del Tiempo de Concentración.
    - 6.4.5. Cálculo de Precipitación.
    - 6.4.6. Cálculo de Intensidad de Lluvia.
  - 6.5. DRENAJE
  - 6.6. PLANTEAMIENTO DE SOLUCION AL SISTEMA DE DRENAJE
  - 6.7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 7. **INFORME DE ELABORACION DEL INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL**
  - 7.1. GENERALIDADES
    - 7.1.1. Introducción
    - 7.1.2. Objetivos
    - 7.1.3. Alcance
  - 7.2. MARCO LEGAL E INSTITUCIONES
    - 7.2.1. Marco Legal



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



- 7.2.2. Marco Institucional
- 7.3. ESTUDIO DE LINEA BASE
  - 7.3.1. Medio Físico
    - 7.3.1.1. Agua, clima y suelo
  - 7.3.2. Medio Biológico
    - 7.3.2.1. Flora, Fauna y paisaje
  - 7.3.3. Entorno Socioeconómico Cultural
    - 7.3.3.1. Población
    - 7.3.3.2. Actividades económicas
    - 7.3.3.3. Infraestructura
- 7.4. **IDENTIFICACION Y EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES**
  - 7.4.1. Identificación y evaluación de impactos ambientales del proyecto existente
  - 7.4.2. Identificación y evaluación de impactos ambientales sin proyecto
- 7.5. DESCRIPCION DEL PROYECTO
- 7.6. DESCRIPCION DE LOS IMPACTOS DE PROYECTO
  - 7.6.1. Descripción de los Impactos Negativos.
  - 7.6.2. Descripción de los Impactos Positivos.
  - 7.6.3. Evaluación de Impactos Positivos.
- 7.7. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
  - 7.7.1. Generalidades
  - 7.7.2. Objetivos
  - 7.7.3. Componentes del Plan de Manejo Ambiental
- 7.8. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
- 7.9. PLAN DE MONITOREO
- 7.10. PLAN DE CONTINGENCIA
- 7.11. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 8. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
  - 8.1. DATOS GENERALES
  - 8.2. VERIFICACION DEL ESPESOR DE LOSA
  - 8.3. ANCHO EFECTIVO DE FRANJAS LONGITUDINALES
  - 8.4. DISEÑO DE LA SUPERESTRUCTURA
  - 8.5. SELECCION DE FACTORES DE RESISTENCIA
  - 8.6. SELECCION DE MODIFICADORES DE CARGA
  - 8.7. COMBINACIONES DE CARGA
  - 8.8. CALCULO DE LOS EFECTOS DE LA CARGA VIVA
  - 8.9. ANALISIS POR ESTADOS LIMITES
  - 8.10. DISEÑO DE LOS APOYOS
- 9. **PANEL FOTOGRAFICO**
- 10. **SUSTENTO DE METRADOS**
  - 10.1. SUSTENTO DE METRADOS GENERALES
  - 10.2. SUSTENTO DE METRADOS SEÑALIZACION
  - 10.3. CALCULO DE MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION
  - 10.4. CALCULO DE TRANSPORTE DE MATERIALES A OBRA
  - 10.5. RESUMEN DE METRADO DE EXPLANACIONES
  - 10.6. SUSTENTO DE METRADO DE EXPLANACIONES
  - 10.7. CALCULO DE ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE
  - 10.8. RESUMEN DE METRADOS DE AFIRMADO
  - 10.9. SUSTENTO DE METRADOS PARA AFIRMADO
  - 10.10. SUSTENTO DE METRADOS PARA AFIRMADO – PLAZOLETA
  - 10.11. METRADO CONFORMACION Y PERFILADO DE PILETAS
  - 10.12. RESUMEN DE METRADO ALCANTARILLAS



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



- 10.13. SUSTENTO DE METRADO ALCANTARILLAS
- 10.14. SUSTENTO DE METRADOS BADENES
- 10.15. METRADO DE PUENTE
- 10.16. METRADO DE MEJORAMIENTO DE PUENTE
- 10.17. SUSTENTO DE METRADOS
- 10.18. SUSTENTO DE METRADOS IMPACTO AMBIENTAL
- 11. **ESTUDIO DE SUELOS, CANTERAS**
  - 11.1. DESCRIPCION DEL PROYECTO
    - 11.1.1. Objetivos
    - 11.1.2. Cartografía utilizada
    - 11.1.3. Metodología
    - 11.1.4. Ubicación
  - 11.2. GEOLOGIA Y GEOTECNIA
    - 11.2.1. Geomorfología
    - 11.2.2. Bioestratigrafía
  - 11.3. RIESGOS BIOLOGICOS
    - 11.3.1. Geodinámica externa
    - 11.3.2. Erosión de plataforma
    - 11.3.3. Dinámica interna
    - 11.3.4. Erosión inducida o entrópica
  - 11.4. ESTUDIOS DE SUELOS Y CANTERAS
    - 11.4.1. Estudios de Suelos
      - 11.4.1.1. Trabajos de campo
      - 11.4.1.2. Ensayos de laboratorio
      - 11.4.1.3. Perfil estratigráfico
    - 11.4.2. Estudios de Canteras
      - 11.4.2.1. CANTERAS
      - 11.4.2.2. GENERALIDADES
      - 11.4.2.3. TRABAJOS DE CAMPO
  - 11.5. CAPACIDAD ADMISIBLE
  - 11.6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
  - 11.7. ANEXOS
    - 11.7.1. Mapas de isoaceleraciones y sísmicos
    - 11.7.2. Ensayos para afirmad
    - 11.7.3. Ensayos Terrenos de Fundación
    - 11.7.4. Diseño de mezclas para concretos
    - 11.7.5. Diseño de mezclas para concretos
    - 11.7.6. Panel Fotográfico
- 12. **ESPECIFICACIONES TECNICAS**
  - 12.1. OBRA
  - 12.2. ENTIDAD
  - 12.3. PLAZO DE EJECUCION
  - 12.4. DISPOSICIONES GENERALES
  - 12.5. CONTROL DE MATERIALES
  - 12.6. OBRAS PROVISIONALES
- 13. **PRESUPUESTO TOTAL, GASTOS GENERALES Y UTILIDAD**
  - 13.1. RESUMEN DE ANALISIS DE GASTOS GENERALES
  - 13.2. PRESUPUESTO
- 14. RELACION DE INSUMOS
  - 14.1. PRECIOS Y CANTIDADES DE RECURSOS REQUERIDOS POR TIPO
- 15. **FORMULA POLINOMICA**



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO  
CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



- 16. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 17. PROGRAMACION DE OBRA
- 18. CRONOGRAMA VALORIZADA DE OBRA
- 19. PLANOS

**13. CONSIDERACIONES IMPORTANTES**

Las notificaciones que se generen de Entidad al Contratista se efectuarán a través de Correo electrónico, la misma que son autorizados y señalados en el Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49° de la ley de Contrataciones del Estado.

El entregable y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la sede central de la Entidad.

Todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el Consultor, y suscripción de contrato a consideración de la entidad, serán sometidos a la verificación posterior para comprobar su autenticidad.

La habilitación del RNP debe estar vigente en la Especialidad de los Consultores de Obras - Consultoría en Obras Viales, Puertos y Afines, en función al objetivo de la convocatoria.

**14. CONDICIONES DEL CONSORCIO**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo / siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 40%.

**15. REQUERIMIENTO MINIMO DEL CONTRATISTA DE SU EQUIPO TECNICO PROFESIONAL**

El CONTRATISTA deberá contar con un equipo técnico clave mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento a elaborar.

La experiencia del personal propuesto por el CONTRATISTA, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- Constancias.
- Certificados.
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional propuesto.

Todos los profesionales del equipo técnico del CONTRATISTA que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo con las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la consultoría de obra, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados para el ejercicio profesional en el Colegio Profesional que les corresponda; lo cual deberá ser acreditado por el CONTRATISTA al inicio de la prestación efectiva de los profesionales en el servicio, y durante el plazo que dure el mismo, para el procedimiento de selección se acreditará este requisito con una copia simple del título profesional.



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, solo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

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

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

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

**A. DE LA ESPECIALIDAD DEL CONSULTOR DE OBRA**

El CONTRATISTA deberá contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (Especialidad 5: Consultoría en Obras Viales, Puertos y Afines).

**B. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los (10) años anteriores a la fecha de la convocatoria que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: **ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS, COMO CARRETERAS Y/O PUENTES Y/O TUNELES Y/O TROCHAS CARROZABLES Y/O SERVICIOS VIALES INTEGRALES Y/O VIAS DE ACCESO Y/O INTERCAMBIOS VIALES Y/O CAMINOS VECINALES Y/O PISTAS Y VEREDAS Y/O VIAS PEATONALES Y/O ACCESOS PEATONALES Y/O TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR.**

**C. DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA**

El consultor de obra debe contar con Registro Nacional de Proveedor (RNP) vigente y Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.

**D. DEL PERSONAL CLAVE**

N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil, titulado, colegiado	Experiencia profesional mínima Un (02) año, computados desde la obtención de la colegiatura como, jefe de proyecto, jefe de estudio, director de estudios Supervisor de estudio o revisor de estudios, en la elaboración de expedientes técnicos y/o perfiles técnicos en consultorías de obras similares y/o afines (en general)



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



02	ING. Especialista Geología y Geotecnia	Ingeniero Civil y/o geólogo, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia profesional mínima Un (01) año, computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en Geología y Geotecnia y/o Ingeniero en Geología y/o Geotecnia, en la elaboración de estudios l y/o proyectos y/o expedientes técnicos y/o afines
03	ING. Especialista en Hidrología y Drenaje	Ingeniero Civil y/o Hidrólogo, titulado, colegiado	Experiencia profesional mínima Un (01) año, computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en Hidrología y Drenaje y/o Ingeniero de Hidrología y Drenaje, en la elaboración de estudios y/o proyectos y/o expedientes técnicos y/o afines
04	ING. Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto.	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia profesional mínima Un (01) año, computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en Metrados, Costos y, en la elaboración de estudios y/o proyectos y/o expedientes Presupuesto técnicos y/o afines.

**NOTA:**

- Aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- La experiencia efectiva en el presente proceso comenzara a computarse desde la colegiatura
- Para todos los profesionales propuestos, se considerará la experiencia en los últimos 25 años a la fecha de presentación de propuestas.
- Todos los profesionales que conformen el equipo técnico deberán acreditar título profesional y estar habilitados por el colegio profesional respectivo.
- El postor no debe utilizar personal de la entidad para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, lo cual será causal de resolución del contrato.
- En caso de no presentar este equipo profesional completo la propuesta será descalificada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con lo establecido en las bases.



**E. DEL EQUIPAMIENTO**

N°	EQUIPAMIENTO	UNIDADES
01	Estación total, con calibración vigente o GPS	01
02	Plotter A1	01
03	GPS navegadores	01
04	Computadora de última generación	01
05	Impresora láser, operativa.	01
06	Camioneta 4x4	01
07	Equipo para densidad de Campo	01

JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



El equipamiento deberá encontrarse disponible, operativo y contar con las especificaciones técnicas, para el inicio efectivo de la prestación del servicio, lo cual será acreditado con la presentación de documentos señalados en las bases con ocasión de la suscripción del contrato. Se podrá ofertar equipo y maquinaria en mayor número, capacidad y potencia, en los casos que corresponda, sin que ello signifique un mayor gasto para la entidad contratante.

## 16. PENALIDADES

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. 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.

En el caso de obras, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento.

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

### PENALIDAD POR MORA:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

### Donde:

"F" tiene los siguientes valores

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

- Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .
- Para obras:  $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



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 ese 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.

**OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

Por otro lado, de acuerdo con el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece: Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT  Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
2	En caso que el personal no se encuentre en el domicilio establecido en el Contrato, y/o en la oficina consignada como lugar de la prestación para la recepción de las notificaciones dirigidas al Consultor y/o Equipo Técnico para las coordinaciones programadas	0.5 UIT  Por cada día de ausencia del personal	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
3	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT  Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos	0.5 UIT  Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



5	<i>Incumplimiento en la subsanación de observaciones fuera del plazo establecido</i>	0.5 UIT  <i>Cada vez que suceda</i>	<i>Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</i>
6	<i>No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia</i>	0.5 UIT  <i>Cada vez que suceda</i>	<i>Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</i>
7	<i>Por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora</i>	0.5 UIT  <i>Cada vez que suceda</i>	<i>Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</i>
8	<i>Si el profesional integrante del equipo técnico no se presente a la sustentación del entregable respectivo</i>	0.5 UIT  <i>Cada vez que suceda</i>	<i>Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</i>

**17. ENTREGABLES A PRESENTAR EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS.**

El Consultor durante la elaboración del Expediente Técnico deberá cumplir con la presentación de Tres (03) entregables, de cumplimiento obligatorio cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia.

Los entregables deberán ser entregados a través de mesa de Parte de la Entidad, en el horario de atención de la Entidad.

El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto del mismo. Sin embargo.

**18. ASPECTOS GENERALES SOBRE LOS ENTREGABLES**

El Consultor preparará y entregará al Municipalidad Provincial de Dos de Mayo los Informes requeridos, en original, comprometiéndose a subsanar todas las observaciones que esta haga a los Informes presentados, en el plazo que se indique en estos Términos de Referencia.

El Consultor presentará los Estudios adecuado a la forma que señale la presente TDR, el mismo que facilitará su evaluación por parte de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo.

Los Informes serán desarrollados en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, S10 para presupuestos y MS Project para la programación y los planos en el programa AUTOCAD. El Consultor deberá entregar los CD con los archivos correspondientes al estudio y con una memoria explicativa, de manera que se puedan reproducir el contenido total de cada Informe.

JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.

El Consultor es el responsable de todos los trabajos y estudios que se realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo eximen de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.

**18.1. PLAN DE TRABAJO**

Se presentará a los 5 días calendario de iniciado el estudio y comprende los siguientes aspectos: Contendrá la Información de criterios, metodología de trabajo y procedimientos que se emplearán en la elaboración de los estudios. Estará acompañado de los manuales, formatos, diagramas que seguirá el Consultor para el cumplimiento de su trabajo, siendo importante que se defina claramente la forma que va desarrollar el estudio explicando la forma como llegará a los resultados esperados, tanto al final del estudio como en cada una de sus etapas.

Contendrá además el programa definitivo de trabajo debidamente diagramado por el método CPM y su correspondiente diagrama de barras, indicando holguras, incluyendo las principales actividades a desarrollar y el personal asignado en cada actividad, la estimación del tiempo de duración y recursos a utilizarse.

Presentación de la forma de establecer los parámetros que servirán para la evaluación económica del proyecto.

**Nota:**

Este entregable no corresponde a pago alguno.

**18.2. PRIMER ENTREGABLE**

**Entregable N°01: Volumen I (Completo) y Volumen II (Completo)**

Se presentará a los 25 días calendario de aprobado el Plan de Trabajo y comprenderá los siguientes aspectos:

**RESUMEN EJECUTIVO (Volumen I)**

Se deberá presentar una síntesis del estudio, que contemple los siguientes aspectos:

1. Nombre del Proyecto
2. Objetivo del Proyecto
3. Descripción del Proyecto
4. Planos de Diseño Vial
5. Conclusiones y Recomendaciones

El Consultor señalará las conclusiones y recomendaciones que considere convenientes como resultado de su trabajo realizado.

**ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA (Volumen II)**

**A) Estudio topográfico.**

- Los trabajos referidos al Estudio de Trazo consistente en estacado, nivelación y seccionamiento deben tener un avance del 100 %.
- Levantamiento topográfico para obras de arte al 100%

**B) Estudio de Mecánica de Suelos**

Los trabajos a ser efectuados en el campo, laboratorio y gabinete, están orientados a evaluar y establecer las características físico - mecánicas del terreno de fundación y la estructura de la subrasante.



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



- Deberá establecer el Perfil Estratigráfico de la carretera (Horizontal 1:10000 y Vertical 1:12.5) de la carretera.
- Para definir el Perfil Estratigráfico deberá efectuar prospecciones de estudio. El distanciamiento de las prospecciones no debe ser mayor de 500 m. En caso de existir diferenciación en las características de los estratos entre calicatas contiguas se hará una calicata adicional entre ambas. La profundidad de estudio será como mínimo de 1.50 m debajo de la línea de subrasante proyectada.
- La evaluación deberá determinar, la presencia o no de suelos orgánicos y/o expansivos. En caso de ser encontrados alguno de estos tipos de suelos las calicatas deben ser más profundas. De tal forma que se pueda determinar la potencia de dichos estratos. Se indicará claramente la ubicación, longitud y profundidad de dicho sector y se darán recomendaciones concretas sobre el tratamiento a realizarse durante el proceso constructivo.
- Son 50 calicatas que se efectuará presentará un Registro de Excavación, donde indicará los espesores y descripción (tipo de material, color, humedad, compactación, etc.) de cada uno de los estratos encontrados. Además, deberá presentar vistas fotográficas de cada una de las calicatas, donde se aprecie los estratos encontrados y la profundidad de la excavación
- Las calicatas deben ser protegidas, para su evaluación y estar debidamente referenciadas a la progresiva de la carretera para su ubicación. Por seguridad vial las calicatas serán debidamente rellenadas y compactadas una vez que haya sido concluida la evaluación y el muestreo de cada uno de los estratos encontrados. El muestreo debe ser en cantidades suficientes que permita la ejecución de los ensayos de laboratorio y de verificación cuando se requiera, en especial de los estratos seleccionados para la ejecución de Proctor, CBR y Módulo Resiliente.
- Los ensayos de mecánica de suelos a efectuarse a las muestras de cada estrato encontrado en cada prospección, se desarrollarán de acuerdo al Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras del MTC (EM-2000) y serán:  
Análisis Granulométrico por tamizado, Humedad Natural, Límites de Atterberg (límite líquido, límite plástico, índice de Plasticidad), Clasificaciones de Suelos por los Métodos SUCS y AASHTO.
- Ensayos de Proctor Modificado y California Bearing Ratio (CBR) del terreno de fundación por cada tipo de suelo y cada un (01) kilómetro como máximo. Esto con la finalidad de obtener conjuntamente con los análisis granulométricos, el tipo de suelo representativo de los sectores con características homogéneas.
- Para cumplir con los plazos establecidos, ensayará las muestras de suelos en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad y dependiendo de su capacidad operativa y/o rendimiento podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros; con el objeto de efectuar ensayos en laboratorios de manera simultánea y reducir el periodo de tiempo de la etapa de laboratorio. En ambos casos el Consultor será responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- Además de los certificados de ensayos debe presentar cuadros resúmenes de los resultados de ensayos, en donde se indique: número de calicata, progresiva, muestra, profundidad del estrato, porcentajes de material retenido en las mallas 2", 1", Y", N° 04, N° 10, N° 100 y N° 200, constantes físicas (límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad), humedad natural, clasificación SUCS y AASHTO, Proctor (máxima densidad seca y óptimo contenido de humedad); CBR (al 95 y 100% de la M.D.S.) y módulo resiliente (valores K1 y K2, valores al esfuerzo total estimado tomando como referencia los esfuerzos totales sugeridos en la guía AASTHO 93).
- Elaborará el Perfil Estratigráfico de la carretera, considerando las cotas del terreno y la cota de la subrasante proyectada, así como también en base a la información tomada

JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



en campo y a los resultados de ensayos de laboratorio y representará en forma gráfica los tipos de suelos y características físico - mecánicas, espesor de los estratos, nivel freático. Evaluará el Perfil Estratigráfico y de acuerdo a las características físicas - mecánicas determinará sectores críticos y sectores de características homogéneas.

- La Memoria Descriptiva del Estudio de Suelos, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición actual de la superficie de rodadura y condición estructural del terreno de fundación; ubicación de materiales inadecuados (Suelos orgánicos y/o expansivos), suelos débiles (sí los hubiera), presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de ensayos de laboratorio.
- Para el caso de los sectores donde propongan mejoramiento de suelos, deberá sustentar los criterios técnicos empleados para la determinación de dichos sectores, debiendo establecer y sustentar la longitud, ancho y profundidad; de similar manera para los sectores de corte del talud o ensanches de la plataforma; deberá definirse desde un punto de vista técnico-económico la alternativa de estabilización para las condiciones existentes en dicho sector, en caso de recurrirse al reemplazo se debe indicar la calidad de los materiales a emplear priorizando el uso de los materiales de corte, procedimiento constructivo y controles de obra (tipo y frecuencia).

**C) Estudio de Tráfico Vehicular**

- Estudio de Tráfico Vehicular
- Definición de la Ubicación y número de las estaciones de conteo.
- Estudio de Tráfico terminado, presentación del informe final.

**D) Estudio de Canteras.**

- Memoria Descriptiva, Conclusiones y Recomendaciones, Certificados de ensayos de laboratorio, Planos, Panel Fotográfico; de acuerdo a las exigencias de los Términos de Referencia, Estudio de Canteras y Fuentes de Agua: Avance 100%).

**E) Estudio Hidrológica y Drenaje**

- Informe detallado de la documentación y registros históricos de los eventos hidrológicos básicos, obtenidos de las estaciones hidrometeoro-lógicas, que sirvieron para la formulación del estudio.
- Análisis hidrológico y estimación de los caudales de diseño para diferentes periodos de recurrencia.
- Informe de reconocimiento de campo.
- Inventario de las obras de drenaje y evaluación hidráulica de las obras de arte mayores y menores existentes.
- Relación de obras proyectadas de drenaje (alcantarillas, badenes, cunetas laterales, etc.) y subdrenaje de la carretera, debidamente sustentada,
- Diseño hidráulico de puentes y pontones, así como las obras de protección y/o encauzamiento, con un avance mínimo de 100%.

**F) Estudio Geométrico De Vías Y Seguridad Vial**

- Diseño geométrico y vial de acorde a la normativa existente.
- Memoria descriptiva del estudio geométrico de vías
- Planos de señalización horizontal y vertical
- Memoria descriptiva del estudio de señalización

**G) Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental**

En la propuesta se ha plasmado los dos requerimientos principales:



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



- a) Costo mínimo.
- b) Tiempo mínimo de ejecución, obviamente sin por ello desmerecer la calidad del servicio.

**OBJETIVO:**

- Realizar el Instrumento de Gestión Ambiental, como que la autoridad competente defina.
- Elaborar y solicitar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) ante el Ministerio de Cultura.
- Elaborar el Plan de Afectaciones, Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI), de corresponder.
- Obtener la Certificación Ambiental por parte de la Autoridad Competente.

**MARCO LEGAL:**

- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.
- Modificatoria de la Ley General del Ambiente, D.L. N° 1055.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental, Ley N° 27446.
- Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, D.L. N° 1078.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. D.S. N° 019-2009-MINAM.
- Estándares de Calidad Ambiental para aire, D.S N° 003-2017-MINAM
- Estándares de Calidad Ambiental para agua, D.S N° 004-2017-MINAM.
- Estándares de Calidad Ambiental para suelo, D.S N° 011-2017-MINAM.
- Estándares de Calidad Ambiental para ruido, D.S N° 085-2003-PCM.
- Protocolo de Monitoreo de la Calidad de Aire y Gestión de los Datos — DIGESA
- Protocolo Nacional para el Monitoreo de la Calidad de los Recursos Hídricos Superficiales — R.J N° 010-2016-ANA,
- Guía para el muestreo de suelos del Ministerio del Ambiente (2014)
- Protocolo Nacional de Monitoreo de Ruido Ambiental, AMC N° 031-2011-MINAM/OGA

**DETALLE DEL SERVICIO:**

EL CONSULTOR deberá tener estructurado un procedimiento para el desarrollo de este tipo de estudios, el cual estará enmarcado de acuerdo a las normativas nacionales.

Por lo cual el servicio tendrá las siguientes etapas o actividades.

- Recopilación de información y visita al área de estudio.
- Realización de la Evaluación Ambiental Preliminar
- Elaboración y presentación, según la clasificación ambiental del EVAP con su correspondiente Plan de Gestión Ambiental y Social.
- Elaboración de la memoria descriptiva para solicitar el CIRA.
- Elaboración del Plan de Afectaciones, Compensación y Reasentamiento Involuntario
- Obtención de la Certificación Ambiental, a través de una Resolución Directoral emitida por la autoridad competente.

**PRODUCTO:**

El producto final se entregará un (01) informe original en físico y medio magnético, que contendrá el Instrumento de Gestión Ambiental incluyendo los resultados de monitoreos y todos los informes correspondientes.



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



**PLAZOS DE EJECUCION:**

El plazo de ejecución para el desarrollo del servicio propuesto, contados desde la fecha de la firma del contrato o emisión de la orden de servicio, se detalla de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	TIEMPO (DIAS CALENDARIOS)
Recopilación de Información y Visita de Campo	5
Preparación y salida de campo, elaboración de planos guías, etc.	10
Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental	15
Elaboración de la Memoria Descriptiva para el CIRA	30
Elaboración y Presentación del Instrumento de Gestión Ambiental, de acuerdo a la clasificación obtenida.	30
Total	90

**PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO:**

N°	TITULO PROFESIONAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	CARGO
01	Ingeniero de Transporte	5 AÑOS	Descripción del Proyecto
02	Ingeniera Geógrafa	5 AÑOS	Línea Base Física
03	Ingeniero Sanitario	5 AÑOS	Elaboración del PACRI
04	Bióloga	5 AÑOS	Línea Base Biológica
05	Socióloga	5 AÑOS	Línea Base Social y PPC
06	Economista	5 AÑOS	Identificación y Valoración de Impactos Ambientales

**COMPROMISOS DEL CONTRATANTE:**

El contratante deberá:

- Proporcionar toda la información y documentos inherentes al servicio.
- Facilitar la interacción del supervisor del servicio con la consultora, con la finalidad de acelerar el desarrollo de las actividades.
- Dar facilidades para la visita inspectiva del personal, y el equipo que porten, al área en estudio.
- Cumplir con los tiempos establecidos referidos a la derivación de pagos correspondientes.

**COMPROMISO DE LA CONSULTORA:**

La consultora se compromete a:

- Realizar el servicio de acuerdo a las normatividades vigentes, garantizando un servicio, eficaz y que se realice dentro de los plazos establecidos



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



- Guardara estricta confidencialidad de la información entregada para la realización del expediente.

El monto propuesto, No Incluye los impuestos de ley, asciende a la suma siguiente:

**18.3. SEGUNDO ENTREGABLE**

**Entregable N.° 03: Volumen III (Completo) y Volumen IV (Completo)**

**Expediente Técnico de Obra (VOLUMEN III)**

- A) Expediente Técnico de Obra
- B) Especificaciones Técnicas
- C) Planilla de Metrados y Resumen
- D) Presupuestos de obra y Resumen de Presupuestos
- E) Análisis de Costos Unitarios de Partidas
- F) Análisis de Costos Unitarios de Subpartidas
- G) Relación de Insumos
- H) Formula Polinómica y Agrupamiento Preliminar
- I) Análisis de Gastos Generales
- J) Relación de Equipo Mínimo
- K) Cronograma de Obra (GANTT)
- L) Calendario de Avance de Obra Valorizado

**Estudio de Obras de Arte.**

- Cuando se habla de obras de arte para vías se hace referencia a todas las estructuras externas que forman parte de la infraestructura vial. Estas se pueden clasificar en tres, la primera conocida también como obras de drenaje, como son las alcantarillas, cunetas, canales de descarga y box couvert, badenes, muros de contención.

**Planos (VOLUMEN IV)**

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregadas debidamente protegidos en portapapeles que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento, Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada, mostrarán la fecha y serán firmados y sellados por el especialista y por el jefe del Estudio. Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes y su contenido serán los siguientes.

- 1) Informe general e índice de planos
- 2) Plano de ubicación, mostrando las vías, centros poblados y proyectos más importantes, dentro del área de influencia del estudio.
- 3) Plano clave a escala 1/25000 en papel indeformable con coordenadas UTM, mostrando los accidentes geográficos, poblaciones medias de comunicación, fuentes de materiales, botaderos, etc., existentes en el área de estudio, además de una tabla de distancias, altitudes, tráfico y cualquier otra información que se estime necesaria.
- 4) Plano de secciones tipo, escala 1:50 (H) y 1:5 (V) indicando todas las dimensiones y demás características de las obras incluidas en la sección transversal de la carrera, tales como ancho y espesor de las distintas capas del pavimento, bermas, cunetas y drenes, inclinación de taludes, zanjas de coronación o pie de talud, ancho del Derecho de Vía, etc.
- 5) Planos de Planta y Perfil del proyecto a las escalas 1:2000 (H) y 1:200 (V), con la nomenclatura requerida por las Normas Peruanas. En planos de planta se indicarán las referencias de los Pis, límites de Derecho de Vía, ubicación, incluyendo cotas y pendientes de alcantarillas, muros, zanjas de coronación y drenaje, guardavías y otras obras



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



- complementarias importantes. Sobre los planos de perfil se señalarán la ubicación y referencia de los BMs, alcantarillas, pontones, puentes y otras estructuras.
- 6) Planos de secciones transversales indicando las áreas de explanaciones en cada sección, a escala 1:200 en zona rural y 1:100 en zona urbana.
  - 7) Planos de planta y perfil de las zonas urbanas a escala 1:500 (H) y 1:50 (V)
  - 8) Diagrama de masas, señalando las compensaciones de volúmenes, las distancias parciales de transporte y la clasificación de materiales. Escala horizontal 1:25000
  - 9) Planos de canteras, botaderos, fuentes de abastecimiento de agua, escala en planta 1:2000, consignando ubicación, secciones o calicatas (escala vertical 1:20), volúmenes y demás características técnicas, datos acerca del periodo de utilización, método de explotación, uso, rendimientos, facilidades de acceso y las distancias de transporte de acuerdo con el diagrama de distribución que lo deberá acompañar,
  - 10) Planos geodésicos y geotécnicos y geodinámicas de Planta del proyecto a escalas 1:2000 (H) y 1:200 (V), de análisis de estabilidad de taludes (escala 1:200) y planos de diseño detallado — en escala 1:100 con la nomenclatura requerida por las Normas Peruanas. En los planos de planta se indicarán entre otras referencias de los sectores inestables, críticos, ubicación, incluyendo las obras de control requeridas para su control por mencionar, entre otros: muros, las zanjas de coronación y drenaje pontones, puentes y obras estructuras y otras obras, complementarias importantes.
  - 11) Planos geológicos y geotécnicos y geodinámicas de planta del proyecto a las escalas 1:2000 (H) y 1:200 (V), de análisis de estabilidad de taludes (escala 1:200) y planos de diseño detallado en escala 1:100 con la nomenclatura requerida por las Normas Peruanas. En los planos de planta se indicarán entre otras referencias de los sectores inestables, críticos, ubicación, incluyendo las obras de control requeridas para su control por mencionar, entre otros: muros zanjas de coronación y drenaje pontones, puentes y otras estructuras y otras obras complementarias importantes
  - 12) Plano de perfil de suelos, clasificación de materiales de los distintos estratos, sus constantes físicas, CBR y otras características técnicas, así como sus posibilidades de utilización. Escala 1:10000 (H) y para la estratigrafía de las calicatas 1:20(V)
  - 13) Planos a escala 1/5000 (H) del sistema de drenaje proyectado, con ubicación de cunetas, zanjas, alcantarillas, etc. se presentará el perfil longitudinal de cunetas y/o zanjas de drenaje
  - 14) paralelos a la carretera, con indicación de cotas y sus desfuegos a alcantarillas, pontones u otros, asimismo las secciones transversales de todas las obras d drenaje, a escala 1:100, con indicación de cotas de entrada y salida, pendientes, tipo de obra de drenaje, cabezales, etc.
  - 15) Plano de canteras y fuentes de agua a escala variable, en el cual detallara en forma concreta y resumida los resultados de las investigaciones de campo.
  - 16) Planos a escala muy variable según diseño de estructuras de drenaje, puentes y obras de arte (alcantarillas, muros, cunetas revestidas, subdrenaje, etc.) con tabla de cantidades correspondientes a las distintas partidas que se incluyen en el presupuesto y de conformidad con las especificaciones dadas.
  - 17) Planos de señalización y seguridad vial; se presentarán a escala variable e incluirá la señalización durante la ejecución de la obra; señalización horizontal (marcas en el pavimento); señalización vertical (Señales preventivas, restrictivas e informativas); detalle de los postes de fijación, elementos de seguridad vial; guardavías, tachas, postes delineadores, etc. Además, se presentará un plano general de señalización y seguridad vial, a escala 1:2000, ubicando claramente la correspondiente señalización horizontal, vertical y los elementos de seguridad vial.



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



**18.4. Tercer entregable**

**Entregable N.º 03: Volumen (V), Entrega Expediente Técnico Completo, con Observaciones Levantadas.**

**ANEXOS: VOLUMEN (V)**

1. Panel Fotográfico Ordenado y Detallado
2. Video y Álbum Fotográfico Digital (Situación Actual)
3. Cotizaciones
4. Informe de Coordinación con Empresas de Servicios
5. Documentos de Aprobación del Expediente de Interferencias Sanitaria
6. Informe de Gestión de Riesgos
7. Plan de Monitoreo Arqueológico
8. Plan para Vigilancia, Prevención y Control COVID — 19

**1. FORMA DE PAGO:**

El pago de los servicios se realizará en Tres (03) armadas, previa conformidad de la Gerencia de Infraestructura, Estudios y Obras. La Forma de Pago de la Elaboración del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado:

N°	ENTREGAS	PORCENTAJE
1	<b>PLAN DE TRABAJO</b> No corresponde pago	0%
2	<b>PRIMER ENTREGABLE</b> Para la conformidad de pago de este primer monto, se debe contar la aprobación vía acto Resolutivo por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO	30%
3	<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> Para la conformidad de pago de este segundo monto, se debe contar la aprobación vía acto Resolutivo por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO	60%
3	<b>TERCER ENTREGABLE</b> Se realizará luego de la aprobación del Expediente Técnico Final por parte del Evaluador - PROVIAS en sus tres etapas (Admisibilidad, Puntajes y Calidad) con su respectiva aprobación vía acto resolutivo y entrega del Expediente Técnico Final en físico (01 original y 03 copias) + CD de acuerdo a la Constancia de Evaluación	10%



**19. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS**

El consultor debe presentar los Expedientes técnicos directamente en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo, dentro del horario de oficina (08:00 a 17:00).

JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



Una vez aprobado el expediente técnico, el consultor debe entregar el producto individualmente un (01) originales + una (03) copias de cada uno de los expedientes técnicos, en físico conteniendo la información magnética del estudio, debidamente aprobados, visado por las instancias correspondientes.

Todas las páginas que conforman el expediente técnico deberán estar enumeradas y foliados por el responsable (Profesional habilitado) de la elaboración del Estudio.

Nota: El consultor cumplirá con todos los trabajos considerados en los términos de referencia y así mismo si el término de referencia no completase algún estudio adicional o complementario el proyecto, el consultor estará obligado en terminar todos los trabajos adicionales que podría presentarse ya sea durante la elaboración del expediente técnico o durante la evaluación del proyecto.

## 20. CONFIDENCIALIDAD.

El proveedor mantendrá en reserva toda la información que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar dicha información a terceros.

## 21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido Noventa (90) días calendarios para la presentación del expediente técnico final correctamente elaborado para su aprobación, él lo notificará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de quince (15) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, el, de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de atraso en la presentación del expediente técnico final, de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.

En caso que la Unidad Ejecutora plantee observaciones al expediente técnico presentado dentro del plazo establecido, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a quince (15) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, se notificará notarialmente para que satisfaga el requerimiento en un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originará las sanciones que le imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

El consultor podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales.

## 22. AMPLIACIONES DE PLAZO

Las ampliaciones de plazo serán solicitadas conforme lo dispone el Reglamento de la LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

## 23. ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos para la ejecución del Servicio.

JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO  
CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



**24. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Contando con el Acto Resolutivo Gerencial, la entidad otorgará la conformidad final de los servicios. Mediante un informe de conformidad emitida por la Gerencia de Infraestructura, Estudios y Obras.

**25. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN:**

- La conformidad del estudio, no libera la responsabilidad del consultor por los estudios proporcionados, por los errores y/o deficiencias que contengan, en consecuencia, corresponderá al consultor el absolver oportunamente todas las consultas, que tengan relación con el expediente técnico motivo del contrato.
- En ningún caso los contenidos de estos términos son limitativos y reemplazan el conocimiento del consultor quien será responsable de la calidad de los estudios encomendados, el consultor de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos.
- El contrato tendrá como supervisor (es) a la (s) persona (s) que designe para este efecto el área de estudio y proyectos.
- El consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseño 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 relacionados con el estudio.
- El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y de la adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento de contrato.

**26. LABORES POST-ESTUDIO**

El consultor atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas y planteadas por la ENTIDAD, (en la etapa de ejecución de la obra), en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas. Según lo estipulado en el Art.40 Numeral 40.3 de la ley de contrataciones del estado.

**27. DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO**

El consultor está obligado a proporcionar a la entidad, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de algunas obligaciones, observada previamente por la ENTIDAD.
- b. Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato.
- c. Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- d. Otros que la ENTIDAD crea conveniente comunicar.

En caso se modifique la dirección de correo electrónico, éste será comunicado en un plazo máximo de 08 días.

**28. AUTORIZACIONES**

El consultor realizará las gestiones necesarias para obtener las autorizaciones de ley reguladas por el SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO (Sernanp) (de requerirse) y otra entidad que la intervención lo demande. Así mismo el consultor en coordinación con la Junta de Usuarios y la Entidad, propondrán alternativas de solución ante cualquier problema social que se genere.



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



### 29. ESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo. En concordancia con el numeral 40.3 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menos de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Consultor. En caso de no incurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negatividad al Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 30. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Consultoría de Obra contratada, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- El Consultor es directamente responsable de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo compatibilizar todas las especialidades y rehacer y/o subsanar sin costo alguno para LA ENTIDAD, las deficiencias que puedan presentar los estudios con posterioridad a la prestación del servicio, durante la ejecución de la obra y hasta que ésta culmine a satisfacción de la entidad.
- El Consultor deberá mantener durante la elaboración del estudio, constante comunicación con las áreas respectivas de decisión de LA ENTIDAD, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.
- Deberá prestar asesoría, absolver consultas y/u observaciones cuando LA ENTIDAD las formule y presentarse con sus Especialistas a su requerimiento.
- Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de sus metas previstas y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- Asimismo, deberá efectuar oportunamente la coordinación con otras entidades y obtener las aprobaciones respectivas de ser el caso, para la ejecución del estudio, indicando las acciones que sean necesarias para cumplir tal cometido. Se efectuarán todas las gestiones necesarias para la obtención de las autorizaciones y permisos ante la Municipalidad Provincial o Distrital correspondiente, para la ejecución de la obra.
- Durante la ejecución de la obra, deberá absolver las consultas relacionadas con el expediente técnico en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, la cual estará visada por el profesional responsable de la especialidad en consulta.
- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría de la Obra.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la Consultoría de Obra.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría del Expediente Técnico Detallado.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico Detallado.



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico Detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Ejecución de Obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor, las que se complementarán con los aquí listados.
- La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Expediente Técnico, por parte de La Entidad, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del -. Dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de los mismos.
- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Expediente Técnico Detallado que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de recepción del documento, por lo que en caso de ser requerido por La Entidad, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta los expedientes técnicos, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados, en conformidad al artículo 40 de la ley de contrataciones del Estado.
- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante la entidad.
- El Consultor, será el responsable por un adecuado planteamiento, programación y conducción del estudio, así como por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser formulado en concordancia con la normatividad técnica y legal vigente para este tipo de proyectos.
- El consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas contenidos en el informe final del estudio, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la Gerencia de Infraestructura, Estudios y Obras de la Municipalidad Provincial de Dos Mayo no lo libera de dicha responsabilidad.
- No podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.
- Tiene la obligación de pronunciarse, opinar y absolver de ser el caso las consultas que se presenten durante el proceso de ejecución, que esté relacionada con alguna imprecisión, omisión o deficiencia del proyecto. Para este fin todo su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad, estando obligado a efectuar las correcciones que sean necesarias hasta la aprobación de la Supervisión, y el la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo.
- El personal que participará en la elaboración del expediente técnico se compromete a participar en la absolución de consultas y observaciones sobre documentos que conformen el estudio definitivo, durante procedimiento especial de contratación para la ejecución, de



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



manera que permita a los postores clarificar concretamente las interrogantes que motivan su intervención. La absolución de consultas deberá efectuarse en forma oportuna para este fin la Entidad convocante coordinará previamente indicándole la fecha prevista.

- Tomar conocimiento del alcance del Registro de Inversiones aprobado, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan. - Coordinar permanentemente con área respectiva durante el desarrollo del Estudio a nivel de Expediente Técnico.
- Todo Calculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no aceptaran estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- El consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, parámetros, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la elaboración del Expediente Técnico.
- De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al revisor o equipo revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión del Expediente Técnico.

### 31. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El Consultor Propondrá MEJORAS a estos Términos de referencia, siendo el plazo un factor determinante, Este hecho deberá ser tomado en cuenta por el Comité de Selección durante la contratación.

### 32. RESULTADOS

El producto final en esta etapa será la entrega del expediente técnico para la ejecución de la Obra

### 33. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- A. Otras obligaciones  
Otras obligaciones del Contratista

Levantará observaciones formuladas por el Supervisor o por la Entidad en el plazo perentorio de ser el caso, El Consultor absolverá todas las consultas técnicas que formulará el ejecutor de los trabajos y, emitirá opinión técnica sobre modificaciones al expediente técnico; así como, por adicionales y/o deductivos a la obra de acuerdo a la normatividad de la materia. Luego de aprobado el Expediente Técnico, el Consultor presentará a la Entidad dos ejemplares del Expediente Técnico, en físico y digital; con información de texto en Word y planos en Formato AutoCAD o similar.

### 34. SUBCONTRATACIÓN

El Consultor podrá subcontratar parte del servicio prestado, debiendo contar para ello con la conformidad del Evaluador y aprobación de la entidad. Debiendo esta regirse a ley, a excepción de la Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental, para cuyo efecto, el consultor puede subcontratar ese servicio, según las características en el presente TDR, lo que se corroborara con las firmas de los respectivos profesionales.

### 35. FÓRMULA DE REAJUSTE DE PRECIOS

No aplica.



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DOS DE MAYO – HUANUCO**  
**CAPITAL DEL CHINCHAYSUYO**



ESTRUCTURA DE COSTO.

VALOR REFERENCIAL DEL ESTUDIO ANALISIS Y DESAGREGADO DE COSTOS DEL  
SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

"MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP. PE-3N (TUNYA) - PUENTE AMISTAD - COCHAYOG - YANAS -  
PROYECTO: CACHUPAMPA - SAN JUAN DE OGOPAMPA – TAMBO, EN LOS DISTRITOS DE SHUNQUI Y YANAS DE LA PROVINCIA DE DOS  
DE MAYO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CON CUI 2267833

**ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO							
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	PART.	P.U.	Pacial	TOTAL
I.	PROFESIONAL ESPECIALISTA	Mes				S/ 19,750.00	S/ 19,750.00
101	Jefe de Proyecto	Mes	1	2	S/ 6,000.00	S/ 12,000.00	
102	Ing. Especialista en Geología y Geotecnia	Mes	1	0.5	S/ 5,000.00	S/ 2,500.00	
103	Ing. Especialista en Hidrología y Drenaje	Mes	1	0.5	S/ 5,000.00	S/ 2,500.00	
104	Ing. Especialista en Métricas, Costos y Presupuesto	Mes	1	0.5	S/ 3,000.00	S/ 1,500.00	
105	Geodesta	Mes	1	0.5	S/ 2,500.00	S/ 1,250.00	
II.	ESTUDIOS BASICOS					S/ 47,250.77	S/ 47,250.77
201	Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental	Gb	1		S/ 5,000.00	S/ 8,625.39	
202	Estudio Topográfico (Todo Costo)	Gb	1		S/ 8,625.39	S/ 8,625.39	
203	Plan de Muestreo Arqueológico	Gb	1		S/ 7,000.00	S/ 7,000.00	
204	Estudio de Mecánica de Suelos	Gb	1		S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
205	Estudio de Tráfico Vehicular	Gb	1		S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
206	Estudio Geométrico de Vías y Seguridad Vial	Gb	1		S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
207	Estudio de Hidrología y Drenaje	Gb	1		S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
208	Estudio de Canteras	Gb	1		S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
209	Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID- 19	Gb	1		S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
210	Estudios de Obras de Arte	Gb	1		S/ 1,000.00	S/ 1,000.00	
III.	Alquiler de Equipos					S/ 2,500.00	S/ 2,500.00
301	Alquiler de Movilidad Inc. Grifer, Combustible y Lubricante	Mes	1	1	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
IV.	Útiles de Oficina y Otro					S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
401	Papel A4, Útiles de Escritorio	Gb	1		S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	
402	Impresión, Pleteo, Escaneo y Fotocopiado de Planos	Gb	1		S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
403	Gastos de Oficina (Luz, Agua, Internet)	Gb	1		S/ 500.00	S/ 500.00	
404	Alquiler de Oficina	Gb	1		S/ 1,200.00	S/ 1,200.00	
COSTO DIRECTO							S/ 75,500.77
GASTOS GENERALES							S/ 3,775.04
UTILIDAD							S/ 3,775.04
SUB TOTAL							S/ 83,050.85
IGV							S/ 14,949.15
PRESUPUESTO TOTAL							S/ 98,000.00



JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas  
Correo: [munidosdemayo@gmail.com](mailto:munidosdemayo@gmail.com)

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>EL CONSULTOR, debe contar con Registro Nacional de Proveedor (RNP) vigente y Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria. En el capítulo de Consultores de Obra (Especialidad 5: Consultoría en Obras Viales, Puertos y Afines). Categoría B o Superior</p> <div data-bbox="288 548 1380 763" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del RNP en el capítulo requerido, Consultor de Obras Categoría B o Superior.</p> <div data-bbox="288 902 1361 1019" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>01 Jefe de Proyecto:</b></li> </ul> <p>Ingeniero Civil, titulado, colegiado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ING. Especialista Geología Y Geotecnia:</b></li> </ul> <p>Ingeniero Civil y/o geólogo, titulado, colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ING. Especialista en Hidrología y Drenaje:</b></li> </ul> <p>Ingeniero Civil y/o Hidrólogo, titulado, colegiado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ING, Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto.:</b></li> </ul> <p>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div data-bbox="288 1892 1380 2051" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>- 01 Jefe de Proyecto:</b></p> <p>Experiencia profesional mínima Un (02) año, computados desde la obtención de la colegiatura como, jefe de proyecto, jefe de estudio, director de estudios Supervisor de estudio o revisor de estudios, en la elaboración de expedientes técnicos y/o perfiles técnicos en consultorías de obras similares y/o afines (en general).</p> <p><b>- ING. Especialista Geología Y Geotecnia:</b></p> <p>Experiencia profesional mínima Un (01) año, computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en Geología y Geotecnia y/o Ingeniero en Geología y/o Geotecnia, en la elaboración de estudios y/o proyectos y/o expedientes técnicos y/o afines.</p> <p><b>- ING. Especialista en Hidrología y Drenaje:</b></p> <p>Experiencia profesional mínima Un (01) año, computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en Hidrología y Drenaje y/o Ingeniero de Hidrología y Drenaje, en la elaboración de estudios y/o proyectos y/o expedientes técnicos y/o afines.</p> <p><b>- ING. Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto.:</b></p> <p>Experiencia profesional mínima Un (01) año, computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en Metrados, Costos y, en la elaboración de estudios y/o proyectos y/o expedientes Presupuesto técnicos y/o afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																				
	Requisitos:																				
	<table><tr><th>N°</th><th>EQUIPAMIENTO</th><th>UNIDADES</th></tr><tr><td>01</td><td>Estación total, con calibración vigente o GPS</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>Plotter A1</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>GPS navegadores</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>Computadora de última generación</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>Impresora láser, operativa.</td><td>01</td></tr></table>	N°	EQUIPAMIENTO	UNIDADES	01	Estación total, con calibración vigente o GPS	01	02	Plotter A1	01	03	GPS navegadores	01	04	Computadora de última generación	01	05	Impresora láser, operativa.	01		
N°	EQUIPAMIENTO	UNIDADES																			
01	Estación total, con calibración vigente o GPS	01																			
02	Plotter A1	01																			
03	GPS navegadores	01																			
04	Computadora de última generación	01																			
05	Impresora láser, operativa.	01																			



06	Camioneta 4x4	01
07	Equipo para densidad de Campo	01

Acreditación:

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

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
----------	--

Requisitos:

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS, Y/O TROCHAS CARROZABLES Y/O SERVICIOS VIALES INTEGRALES Y/O VIAS DE ACCESO Y/O INTERCAMBIOS VIALES Y/O CAMINOS VECINALES Y/O PISTAS Y VEREDAS Y/O VIAS PEATONALES Y/O ACCESOS PEATONALES Y/O TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores

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

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

en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; 1 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Control de la Calidad</li> <li>ii) Control de Plazos</li> <li>iii) Relación de actividades</li> <li>iv) Utilización de recursos y personal</li> <li>v) Matriz de asignación de responsabilidades programación.</li> <li>vi) Gantt (PERT – CPM) de actividades</li> <li>vii) Control Económico de la Obra</li> <li>viii) Plan de Trabajo</li> <li>ix) Adjuntar panel fotográfico</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</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**

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>[...] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
--	--

**Importante para la Entidad**

*En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.*

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

**C.1 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]<sup>18 19</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>19</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>20</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>21</sup>, y estar vigente<sup>22</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.2** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>23</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>24</sup>, y estar vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.3** Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]<sup>26 27</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>28</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>29</sup>, y estar vigente<sup>30</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

<sup>21</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>22</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>23</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>24</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>26</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>27</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>28</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>29</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>30</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

**C.4 Práctica:**

Responsabilidad hídrica

**Acreditación:**

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” ([http://www.ana.gob.pe/certificado\\_azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)).

**C.5 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión de la energía

**Acreditación:**

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]<sup>31 32</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>33</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>34</sup>, y estar vigente<sup>35</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO**

**Evaluación:**

Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.

**Importante para la Entidad**

*En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.*

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

**(Máximo 2 puntos)**

Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.

**[...] puntos**

No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.

**0 puntos**

<sup>31</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

<sup>32</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>33</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>34</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>35</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p><b>D.1</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	
<p><b>D.2</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>36</sup></p>	
<p><b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b></p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>37</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>38</sup>, y estar vigente<sup>39</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[...] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos<sup>40</sup></b></p>

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

**Importante**

<sup>36</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<sup>37</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>38</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>39</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>40</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>41</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>41</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>42</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>43</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>42</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>43</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### 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 accesorias 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.

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

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:*

##### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

*EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.*

##### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

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

#### **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 aplicarán las siguientes penalidades:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
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	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>44</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

### 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.

<sup>44</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>45</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>45</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>46</sup>.*

## 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	Supervisión de Obra	

<sup>46</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

			Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
Fecha de inicio de la consultoría de obra						
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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 <sup>47</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>47</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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 <sup>48</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>49</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>50</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>48</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>49</sup> Ibídem.

<sup>50</sup> Ibídem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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] [ % ]<sup>51</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>52</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>53</sup>

<sup>51</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>52</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>53</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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 <sup>54</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>55</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>56</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>57</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>58</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>59</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>54</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>55</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>56</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>57</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>58</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>59</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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 empresa<sup>60</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>60</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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 <sup>61</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>62</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>63</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>64</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>65</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>66</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>61</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>62</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>63</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>64</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>65</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>66</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>61</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>62</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>63</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>64</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>65</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>66</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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.*

**ANEXO Nº 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*