

# *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	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°19-2021-MPC**

SEGUNDA CONVOCATORIA

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

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA PRL. AV. PERÚ (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO), PSJ. ESPAÑA (JR. JUAN VELASCO ALVARADO Y AV. LA HUALANGA), PSJ. S/N COST. PLAT. (AV. PERÚ Y CARR. A CHAMIS) AV. LA HUALANGA (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO), AV. JUAN VELASCO ALVARADO (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO), PSJE. EL EDÉN (JR. JOSÉ VILLANUEVA, QUEB. PARIAPUQUIO Y TRAMO FINAL) SECTOR 17 LUCMACUCHO Y SECTOR 22 SAMANACRUZ DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

---

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### **Importante**

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA PRL. AV. PERÚ (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO), PSJ. ESPAÑA (JR. JUAN VELASCO ALVARADO Y AV. LA HUALANGA), PSJ. S/N COST. PLAT. (AV. PERÚ Y CARR. A CHAMIS) AV. LA HUALANGA (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO), AV. JUAN VELASCO ALVARADO (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO), PSJE. EL EDÉN (JR. JOSÉ VILLANUEVA, QUEB. PARIAPUQUIO Y TRAMO FINAL) SECTOR 17 LUCMACUCHO Y SECTOR 22 SAMANACRUZ DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.

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

El valor referencial asciende a CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS con 00/100 SOLES (S/ 148,200.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 148,200.00 (Ciento Cuarenta y Ocho Mil Doscientos con 00/100 soles)	S/ 133,380.00 (Ciento Treinta y Tres Mil Trescientos Ochenta con 00/100 Soles)	S/ 163,020.00 (Ciento Sesenta y Tres Mil Veinte con 00/100 Soles)

#### Importante

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

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 160-2021-MPC/G.M, el 08 de julio del 2021.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

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

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

##### 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° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31086: Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085: Ley de equilibrio financiero del presupuesto para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S N° 377-2019-EF, que modifica al D.S N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, y sus modificaciones.
- T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27972: Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N°29973: Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento
- Ley N°29783: Ley de seguridad y salud en el trabajo
- Ley General de Sociedades
- Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA: Documento técnico que aprueba los Lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores con Riesgo de exposición COCID -19, y sus modificaciones
- Código Civil.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **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>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### **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>6</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>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</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>7</sup>, la copia de la planilla de pago del mes anterior a la presentación de la oferta y la resolución que acredita a la persona con discapacidad.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. 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: Carta Fianza o carta solicitando la retención del monto total de la garantía correspondiente<sup>8</sup>.
- 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).*

<sup>8</sup> Decreto de Urgencia N°063-2021, artículo 8, “[...] el postor adjudicado tenga la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, por la retención del monto total de la garantía correspondiente.”

<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/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- j) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</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 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*

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*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>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Unidad de Logística y Servicios Generales sito en la Av. Alameda de los Incas N° 253 – Complejo Qhapaq Ñan.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista ÚNICO PAGO, posterior a la emisión de la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Estudios y proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de conformidad del responsable de la Evaluación del Expediente Técnico.
- Factura o Recibo por Honorarios Electrónico, con las retenciones que imponga la Ley.
- Copia del contrato y/u orden de servicio
- RNP de consultor de Obras y/o de proveedores de servicio vigente.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico.

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

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de Consultoría de Obras para la **ELABORACIÓN del EXPEDIENTE TÉCNICO** del proyecto: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA PRL. AV PERÚ (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) PSJ. ESPAÑA (JR. JUAN VELASCO ALVARADO Y AV. LA HUALANGA) PSJ. S/N COST. PLAT. (AV. PERÚ Y CARR. A CHAMIS) AV LA HUALANGA (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) AV. JUAN VELASCO ALVARADO (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) PSJ. EL EDÉN (JR. JOSÉ VILLANUEVA QUEB. PARIAPUQUIO Y TRAMO FINAL) SECTOR 17 LUCMACUCHO Y SECTOR 22 SAMANACRUZ DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, con **Código Único de Inversiones 2420552**.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

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

##### 3. ANTECEDENTES.

El proyecto genera una respuesta favorable y positiva de las diferentes instituciones, entidades y organizaciones públicas, debido a que su concepción surge de una necesidad sentida por la población de los Sectores 17 Lucmacucho y 22 Samanacruz, por el mal estado, la misma que está relacionada con la problemática de la Transitabilidad vehicular y peatonal lo que mejora el acceso a las viviendas y a los centros de servicios públicos, que se ve restringida por las deficiencias de la infraestructura vial existente.

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

##### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar a la Persona Natural o Jurídica con amplia experiencia en la elaboración de expedientes técnicos, encargada de realizar la elaboración del Expediente Técnico definitivo del proyecto denominado con el nombre: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA PRL. AV PERÚ (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) PSJ. ESPAÑA (JR. JUAN VELASCO ALVARADO Y AV. LA HUALANGA) PSJ. S/N COST. PLAT. (AV. PERÚ Y CARR. A CHAMIS) AV LA HUALANGA (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) AV. JUAN VELASCO ALVARADO (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) PSJ. EL EDÉN (JR. JOSÉ VILLANUEVA QUEB. PARIAPUQUIO Y TRAMO FINAL) SECTOR 17 LUCMACUCHO Y SECTOR 22 SAMANACRUZ DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, con **Código Único de Inversiones 2420552**.

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

El Proyecto **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA PRL. AV PERÚ (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) PSJ. ESPAÑA (JR. JUAN VELASCO ALVARADO Y AV. LA HUALANGA) PSJ. S/N COST. PLAT. (AV. PERÚ Y CARR. A CHAMIS) AV LA HUALANGA (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) AV. JUAN VELASCO ALVARADO (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) PSJ. EL EDÉN (JR. JOSÉ VILLANUEVA QUEB. PARIAPUQUIO Y TRAMO FINAL) SECTOR 17 LUCMACUCHO Y SECTOR 22 SAMANACRUZ DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, con **Código Único de Inversiones 2420552**, Declarado Viable por la Unidad de Pre Inversión, de la Municipalidad Provincial de Cajamarca el 06 de diciembre del 2018. Recomienda la implementación de la siguiente alternativa.



DESCRIPCIÓN DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA	MEDIOS FUNDAMENTALES	ACCIONES NECESARIAS PARA LOGRAR LOS RESULTADOS	NÚMERO DE BENEFICIARIOS
"CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA PRL. AV PERÚ (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) PSJ. ESPAÑA (JR. JUAN VELASCO ALVARADO Y AV. LA HUALANGA) PSJ. S/N COST. PLAT. (AV. PERÚ Y CARR. A CHAMIS) AV LA HUALANGA (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) AV. JUAN VELASCO ALVARADO (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) PSJ. EL EDÉN (JR. JOSÉ VILLANUEVA QUEB. PARIAPUQUIO Y TRAMO FINAL) SECTOR 17 LUCMACUCHO Y SECTOR 22 SAMANACRUZ DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"	<b>MF1:</b> Presencia de pavimento para una adecuada transitabilidad vehicular	Diseño de 9015.45 m <sup>2</sup> de pavimento, con un ancho de calzada variable entre 5.0 m como mínimo y 9.0 como máximo, la cual serán de concreto simple f'c=210 kg/cm <sup>2</sup> , con un espesor de e=0.20m	9,741
	<b>MF2:</b> Sector 17 Y 22 con veredas y sardineles para un adecuado tránsito peatonal.	Construcción de 2702.17 m <sup>2</sup> de veredas, rampas y sardineles de concreto simple f'c=175 kg/cm <sup>2</sup> , con un espesor de e=0.10m	
	<b>MF 3:</b> Sector 17 y 22 con cunetas para un adecuado drenaje.	Construcción de 1644.88 m <sup>2</sup> de cunetas de concreto simple f'c=175 kg/cm <sup>2</sup> , con una sección transversal de 0.048m <sup>2</sup> .	
	<b>MF4:</b> Sector 17 y 22 con Badenes para un adecuado drenaje pluvial.	Construcción de 71.36 m <sup>2</sup> de badenes de concreto armado f'c=175 kg/cm <sup>2</sup> , con un espesor de e=0.06m	
	<b>MF5:</b> Calles con Muros de contención para protección de taludes	Construcción de 926.01 m <sup>2</sup> de Muros de contención de concreto armado f'c=175 kg/cm <sup>2</sup> .	

### 5.1 Ubicación del Proyecto.

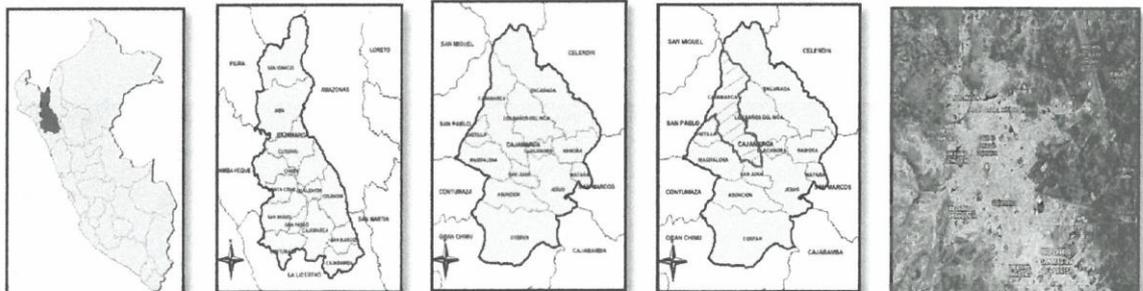
#### a) Políticamente el proyecto se ubica en:

Región : Cajamarca.  
Departamento : Cajamarca.  
Provincia : Cajamarca.  
Distrito : Cajamarca.  
Zona : Urbana.  
Sector : Sector 17 Lucmacucho y Sector 22 Samanacruz.



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

DESCRIPCIÓN	ALTITUD (M.S.N.M.)	ESTE	NORTE
<b>Sector 17 Lucmacucho y Sector 22 Samanacruz</b>	2766 m.s.n.m.	772965.00	9209991.00



## 5.2 Actividades.

Para la elaboración del Expediente Técnico, el CONSULTOR tendrá en cuenta el estudio anterior (Perfil Técnico) principalmente se ajustará estrictamente a los componentes con los cuales fue declarado VIABLE el PIP, y se sujetará a los plazos establecidos en el presente documento.

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

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

Para lo cual las actividades a desarrollarse serán:

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

## 5.3 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o viales.

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

## 5.4 Normas Técnicas.

- ✓ Ley N° 27972: Ley Orgánica De Municipalidades.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ D.L.N°30225 y D.S.N°344-2018 –EF, Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento.
- ✓ DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011 (DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES): Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019, y modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, y sus Normas Técnicas, en sus versiones modificadas vigentes.
- ✓ D.S N°006-2009-EF, reglamento de organización y funciones del organismo del organismo supervisor de las contrataciones del estado (OSCE).
- ✓ Ley del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental-ley N°27446.
- ✓ Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo (22-08-2011), su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-2012-TR (24-04-2012), y sus modificaciones mediante la Ley 30222, vigente a partir del 12 de julio del año 2014.
- ✓ Norma G.050, y sus modificaciones vigentes – Resolución Directoral N° 029-2008-VIVIENDA/VMCS-DNC.
- ✓ Ley de Amparo Al Patrimonio Cultural De La Nación 28296.
- ✓ Reglamento de investigaciones arqueológicas (R.S N°044-2000-ED)
- ✓ Resolución Ministerial N° 291-2011-MC-resolucion Ministerial N° 012-2010-MC
- ✓ Ley General de personas con discapacidad Ley 27050, y sus modificaciones vigentes.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus modificaciones vigentes (24-05-2017), Gestión de Riesgos.
- ✓ Resolución Directoral 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados.
- ✓ Resolución Directoral N°03-2018-mtc/14, Manual de carreteras: diseño Geométrico (DG-2018)
- ✓ Resolución Directoral N° 05-2017-MTC/14 Manual de seguridad vial.
- ✓ Resolución Directoral N°18-2016-MTC /14, Manual de carreteras: Ensayo de Materiales.
- ✓ Resolución directoral N° 16-2016-MTC/16-2016-MT/14, manual de carreteras: Dispositivos de control del tránsito automotor para Calles y Carreteras.
- ✓ Resolución directoral N°10-2014-mtc/14, manual de carreteras: suelos, geología, geotecnia y pavimentos, sección suelos y pavimentos (versión actual).



- ✓ Resolución directoral N°22-2013-mtc /14, manual de carreteras: especificaciones técnicas generales para construcción (EG-2013).
- ✓ Reglamento de Investigaciones Arqueológicas (R.S. N° 044-2000-ED).
- ✓ Resolución directoral N°20-20111-mtc/14, manual de carreteras; hidrología, hidráulica y drenaje.
- ✓ Norma Técnica CE. 010 Pavimentos Urbanos del RNE.
- ✓ Otras normas técnicas de transporte que resulten aplicables para dicho estudio.
- ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificatorias.
- ✓ Otras normas técnicas de transporte que resulten aplicables para dicho estudio.
- ✓ Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2008-MTC.
- ✓ Normas de protección ambiental.

## 5.5 Requisitos del proveedor y/o personal.

### a) De la especialidad y categoría del consultor de obra.

- ✓ El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **Consultoría de obras en edificaciones y afines** y en la categoría **B** o superior.
- ✓ El consultor de obra **no** debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.

### b) Del personal

#### ➤ Personal Clave

El personal requerido para el cumplimiento del servicio de elaboración de Expediente Técnico está en relación con las principales especialidades del proyecto, la misma que se detalla a continuación:

<i>Personal clave</i>		
<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Experiencia</i>
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil	No menor a <b>veinticuatro (24) meses</b> de experiencia profesional acumulada como director, jefe, Gerente, Coordinador o la Combinación de estos; en la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos en obras iguales o similares <sup>1</sup> al objeto de la convocatoria, <b>que se computa desde la colegiatura.</b>
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	No menor a <b>doce (12) meses</b> de experiencia profesional como Especialista o Responsable en Costos y Presupuestos, en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares <sup>2</sup> al objeto de la convocatoria, <b>que se computa desde la colegiatura.</b>
Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental	No menor a <b>doce (12) meses</b> de experiencia como responsable en estudios de impacto ambiental (DIA O FITSA), en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares <sup>3</sup> al objeto de la convocatoria, <b>que se computa desde la colegiatura.</b>
Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo	No menor a <b>nueve (09) meses</b> como especialista o responsable en Mecánica de suelos y Geotecnia, en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares <sup>4</sup> al objeto de la convocatoria, <b>que se computa desde la colegiatura.</b>

<sup>1</sup> Conforme se define en el literal C del literal II Requisitos de Calificación del presente documento.

<sup>2</sup> Conforme se define en el literal C del literal II Requisitos de Calificación del presente documento.

<sup>3</sup> Conforme se define en el literal C del literal II Requisitos de Calificación del presente documento.

<sup>4</sup> Conforme se define en el literal C del literal II Requisitos de Calificación del presente documento.



Para el inicio de la participación efectiva del plantel profesional clave indicado en el contrato; es decir al inicio del plazo del Servicio de Ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico, el contratista debe presentar:

- ✓ Copia simple del Diploma de Colegiatura.
- ✓ Original del Certificado de Habilidad Vigente.

La demora de presentación de estos documentos estará sujeta a penalidad.

➤ **Personal de Apoyo**

El consultor de obra está obligado a mantener el plantel profesional de apoyo, así como el personal técnico y administrativo que resulte necesario para asegurar la correcta elaboración del expediente técnico en todas sus fases y cumplir con la normativa técnica y legal vigente, según corresponda.

El personal de apoyo para la consultoría de Elaboración del Expediente Técnico es el siguiente:

<b>Personal de Apoyo</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
Especialista en Topografía	Técnico en Topografía o Bachiller en Ingeniería Civil	No menor a <b>seis (06) meses</b> como topógrafo o responsable de Topografía, en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares <sup>5</sup> al objeto de la convocatoria

De resultar ganador de la buena pro, el contratista de la elaboración del expediente técnico de obra está obligado a presentar después de la firma de contrato y hasta el inicio de su participación efectiva en el contrato, es decir, al inicio del plazo de ejecución del servicio, los siguientes documentos:

- Copia simple de técnico o bachiller.
- Curriculum vitae documentado.

Notas:

- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- En caso el contratista considere necesaria la participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado. La inclusión de mayores profesionales por parte del contratista no generará mayores costos ni gastos para la Entidad.

**c) Del equipamiento**

A continuación, se lista el Requerimiento Mínimo con el que debe contar el consultor de la elaboración del Expediente Técnico, los cuales son los siguientes:

- ❖ 01 Laptop Cori i7 o superior.
- ❖ 01 Computadora de Escritorio i7 o superior.
- ❖ 01 Cámara Fotográfica Digital.
- ❖ 01 Impresora Multifuncional o Laser tamaño A3.
- ❖ 01 Impresora Multifuncional o Laser tamaño A4.
- ❖ 01 Estación Total con trípode y 03 prismas.
- ❖ 01 GPS.
- ❖ Movilidad (Camioneta 4x4 Hi Lux).



**d) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **1.5 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

<sup>5</sup> Conforme se define en el literal C del literal II Requisitos de Calificación del presente documento.

comprobante de pago, según corresponda, conforme al literal C – REQUISITO DE CALIFICACIÓN del presente documento.

#### 5.6 Plan de trabajo.

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

- 1) Objetivos y metas.
- 2) Actividades a realizar.
- 3) Metodología de elaboración.
- 4) Cronograma de actividades.

#### 5.7 Procedimiento.

Durante la elaboración del expediente técnico, el consultor deberá tener en cuenta las Normas y Reglamentos actuales aplicables a este proyecto, también se regirá estrictamente a la estructura mínima del expediente técnico indicada en el presente documento, el cual no es limitativo.

#### 5.8 Prestaciones accesorias a la presentación principal.

No aplica Prestaciones accesorias a la presentación principal.

#### 5.9 Medidas de control.

El Expediente Técnico, sólo será aprobado cuando el Evaluador del estudio, exprese su Conformidad mediante Informe escrito y su correspondiente visado de dicho estudio.

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

**Áreas que supervisan (Evalúan):** Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

**Áreas que coordinarán con el proveedor:** Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

**Áreas que brindará la conformidad:** Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

**Áreas que brindará la Aprobación:** Gerencia de Infraestructura



#### 5.10 Entidad Contratante y área usuaria y sistema de Contratación

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

#### 5.11 Seguros aplicables.

El consultor deberá de contratar como mínimo los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo para su personal.

#### 5.12 Lugar y plazo de la prestación de la consultoría.

##### Lugar.

El consultor deberá indicar mediante documento el lugar donde se va a desarrollar dicho servicio consignando la respectiva dirección de las instalaciones de la oficina. Señalándose además las características mínimas y condiciones de la infraestructura donde se ejecutará la consultoría.

##### Plazo.

El plazo será de: **sesenta (60) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### 5.13 Prestaciones y alcances del proyecto.

El alcance de los servicios que se requieren, no son limitativos; el Contratado, cuando considere necesario, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlo; siendo responsable en general por la

calidad técnica del servicio que deberá guardar concordancia con los requisitos y la normatividad técnico-legal vigente.

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

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

El Contratado ejecutará las siguientes prestaciones:

- a. Realizar las investigaciones de campo y gabinete, analizar la propuesta dada por el perfil técnico, y plasmar la mejor opción en el Expediente Técnico ya que para su reformulación se tomará como base el contenido del Perfil Técnico aprobado, tratando que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- b. Evaluar y seleccionar las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA PRL. AV PERÚ (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) PSJ. ESPAÑA (JR. JUAN VELASCO ALVARADO Y AV. LA HUALANGA) PSJ. S/N COST. PLAT. (AV. PERÚ Y CARR. A CHAMIS) AV LA HUALANGA (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) AV. JUAN VELASCO ALVARADO (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) PSJ. EL EDÉN (JR. JOSÉ VILLANUEVA QUEB. PARIAPUQUIO Y TRAMO FINAL) SECTOR 17 LUCMACUCHO Y SECTOR 22 SAMANACRUZ DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**.
- c. Debe consignar y adjuntar al estudio todas las consideraciones, requisitos. Permisos, u otros que sean necesarios a fin de garantizar una libre ejecución física en cuestión de terrenos. Asegurar y determinar la disponibilidad de servicios básicos para el funcionamiento y operación de la infraestructura o instalaciones previas antes de la construcción, entre otras consideraciones relevantes.

#### 5.14 Productos esperados (Entregables).

Consta de un solo entregable, el cual se presentará en original en medio físico y magnético (CD o USB) para la evaluación del Expediente Técnico, conteniendo toda la documentación requerida en formato editable, excepto aquellos documentos que sean escaneados en formato PDF.

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

#### 5.15 Características de presentación del expediente técnico.

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

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

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

CUADRO N° 01 – ORDEN DE PRESENTACIÓN

<b>I</b>	<b>ÍNDICE GENERAL</b>
<b>II</b>	<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>
2.1	- NOMBRE DEL PROYECTO, UBICACIÓN, ACCESIBILIDAD DE LA ZONA Y ANTECEDENTES
2.2	- ESTADO ACTUAL DE LA ZONA DEL PROYECTO



2.3	- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (METAS FÍSICAS)
2.4	- PLAZO DE EJECUCIÓN
2.5	- RESUMEN DE PRESUPUESTO
<b>III</b>	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA</b>
3.1	NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROYECTO
3.2	UBICACIÓN, ACCESOS AL PROYECTO Y PLANO DE CIERRE DE BRECHAS
3.3	UBICACIÓN DE CANTERA, FUENTES DE AGUA Y MATERIAL EXCEDENTE DE OBRA (BOTADEROS)
3.4	ANTECEDENTES E INFORMACIÓN GENERAL
3.5	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN EXISTENTE (INCLUIR FOTOS CON DESCRIPCIÓN)
3.6	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO, BENEFICIARIOS DIRECTOS
3.7	OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO
3.8	CUADRO DE RESUMEN DE METAS FÍSICAS
3.9	RESUMEN DEL PRESUPUESTO
3.10	VALOR REFERENCIAL
3.11	PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA
3.12	MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN
<b>IV</b>	<b>ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA</b>
4.1	ESTUDIO TOPOGRÁFICO
4.2	ESTUDIO DE TRÁFICO
4.3	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (LABORATORIOS CON CERTIFICACIÓN)
4.3.1	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
4.3.2	DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO
4.3.3	ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA
4.4	ESTUDIO HIDROLÓGICO
4.5	ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN
4.6	ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
4.7	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE
4.8	ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS (Directiva N° 012-2017-OSCE/DE)
<b>V</b>	<b>DISEÑO DE PROYECTO</b>
5.1	DISEÑO DEL PAVIMENTO Y JUNTAS
5.2	DISEÑOS ESTRUCTURALES (VEREDAS, SARDINEL, CUNETAS, MUROS DE CONTENCIÓN, ALCANTARILLAS Y PONTÓN)
5.3	DISEÑO HIDRÁULICO (MEMORIA DE CÁLCULO DE EVACUACIÓN PLUVIAL)
<b>VI</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>
<b>6.1</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>
<b>VII</b>	<b>METRADOS</b>
7.1	RESUMEN DE METRADOS
7.2	PLANILLA DE METRADOS POR ÍTEMS
7.3	METRADO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS (PAVIMENTACIÓN)
<b>VIII</b>	<b>PRESUPUESTO ACTUALIZADO</b>
8.1	RESUMEN GENERAL DE PRESUPUESTO
8.2	PRESUPUESTO DE OBRA COMPLETO ACTUALIZADO
8.3	DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES (G.G.FIJOS Y G.G.VARIABLES)
8.4	DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA
8.5	CÁLCULO DE FLETE TERRESTRE
8.6	CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS
8.7	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
8.8	RELACIÓN DE INSUMOS
8.9	FÓRMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO PRELIMINAR
8.1	COTIZACIONES DE INSUMOS



8.11	CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS
<b>IX</b>	<b>CRONOGRAMAS</b>
9.1	DIAGRAMA GANTT
9.2	CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRAS
9.3	CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
<b>X</b>	<b>PANEL FOTOGRÁFICO</b>
10.1	PANEL FOTOGRÁFICO (DESCRIPCIÓN POR VÍAS Y PROGRESIVAS)
<b>XI</b>	<b>ANEXOS</b>
11.1	PLAN DE DESVÍO VEHICULAR
11.2	DOCUMENTOS DE ADMISIBILIDAD
11.3	INFORME SOBRE LA CAPACIDAD TÉCNICA OPERATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA, DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN SELECCIONADA, EMITIDO POR LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
11.4	DECLARACIÓN JURADA FIRMADA POR EL GOBERNADOR, ALCALDE O REPRESENTANTE DE LA UNIDAD EJECUTORA QUE INDIQUE LA MODALIDAD BAJO LA CUAL SE EJECUTARÁ LA INVERSIÓN (DIRECTA O INDIRECTA)
11.5	DECLARACIÓN JURADA FIRMADA POR EL GOBERNADOR, ALCALDE O REPRESENTANTE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES, INDICANDO ESPECÍFICAMENTE QUE LA INVERSIÓN SE LOCALIZA EN UNA CIRCUNSCRIPCIÓN DENTRO DE LAS COMPETENCIAS DEL GOBIERNO LOCAL, Y QUE EL MISMO NO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN NI CUENTA CON EL FINANCIAMIENTO TOTAL O PARCIAL DE OTROS ORGANISMOS ESTATALES O FUENTES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
11.6	OTROS (PERMISOS, PLANES, ETC.) - (DE SER EL CASO)
11.7	CUADRO DE BRECHAS
<b>XII</b>	<b>PLANOS</b>
12.1	ÍNDICE DE PLANOS
12.2	PLANOS DE PLANTEAMIENTO INTEGRAL DEL PROYECTO (PISTAS Y VEREDAS JUNTO CON EL EQUIPAMIENTO URBANO)
12.3	PLANOS DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN
12.4	PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS
12.5	PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y BOTADEROS
12.6	- PLANO DE MITIGACIÓN AMBIENTAL (UBICACIÓN DE CONTENEDORES PARA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS)
12.7	- PLANO DE DESVÍO VEHICULAR
12.8	PLANO DE BENEFICIARIOS/ LOTIZACIÓN
12.9	PLANO TOPOGRÁFICO (SITUACIÓN ACTUAL)
12.10	PLANOS DE SERVICIOS EXISTENTES (SERVICIOS EXISTENTES, REDES Y CONEXIONES DE AGUA, DESAGÜE Y POSTES DE ALUMBRADO Y TELEFONÍA, MOBILIARIO, ETC.)
12.11	PLANO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE EXISTENTE
12.12	PLANO DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO EXISTENTE
12.13	PLANO DE DEMOLICIONES (SI LO REQUIERE) Y DEBE PRESENTAR UN INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO CON SU RESPECTIVO PANEL FOTOGRÁFICO
12.14	PLANO FOTOGRÁFICO
12.15	PLANO DE SECCIONES DE VÍAS EXISTENTES
12.16	PLANOS DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO
12.17	PLANOS DE PLANTA Y PERFIL LONGITUDINAL POR CADA CALLE
12.18	PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES
12.19	PLANOS DE SECCIONES TÍPICAS
12.20	PLANO DE PAVIMENTOS Y JUNTAS
12.21	PLANOS DE SEÑALIZACIÓN VIAL (INCLUYE DETALLES)
12.22	PLANO DE VEREDAS, RAMPAS, MARTILLOS Y CONEXOS
12.23	PLANO DE GRADERÍAS
12.24	PLANOS DE SARDINELES Y ÁREAS VERDES
12.25	PLANO DE EVACUACIÓN PLUVIAL, PLANO DE CUNETAS Y BADENES



12.26	PLANOS DE COMPONENTES ESTRUCTURALES MUROS DE CONTENCIÓN
12.27	PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES DE MUROS
12.28	PLANO DE ALCANTARILLA, PONTÓN O CONEXOS.
12.29	PLANO DE NIVELACIÓN DE BUZONES
12.30	PLANO DE REUBICACIÓN DE POSTES
12.31	PLANO DE CIERRE DE BRECHAS
12.32	PLANO DE DESARROLLO URBANO, PLANO DE CATASTRO, O COFOPRI.
12.33	PLANO DE METRADOS DE TODOS LOS COMPONENTES

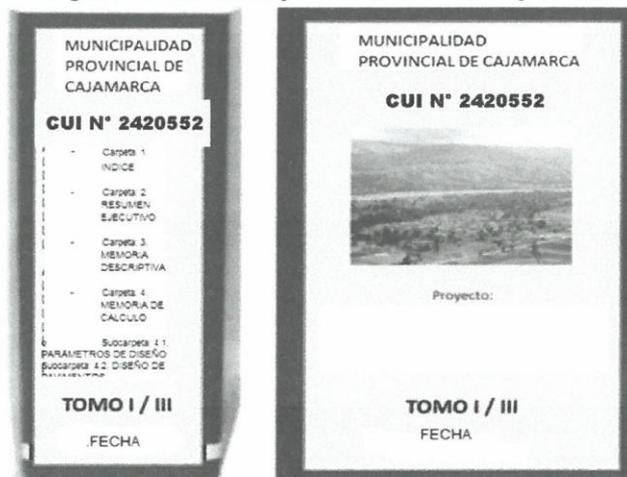
**b. Foliación De Expediente Técnico.**

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

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

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

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



**d. Contenido Máximo De Archivadores**

El contenido máximo de folios por cada archivador será de 200 páginas, salvo cuando el límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad

. Por ejemplo, un solo requisito puede ser el Estudio de Mecánica de Suelos, En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno solo.

**e. Contenido Mínimo Del Expediente Técnico**

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

**I. ÍNDICE GENERAL.**

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

## II. RESUMEN EJECUTIVO.

Debe describirse de manera clara y resumida todos los aspectos relevantes del proyecto. Sin ser limitativo debe contener: nombre del proyecto, código único de inversiones, ubicación, accesibilidad a la zona, y antecedentes, estado actual de la zona del proyecto, aspectos socioeconómicos, aspectos climatológicos y geomorfológicos, alcances (población beneficiaria), descripción del proyecto (metas físicas) con resúmenes de cada estudio básico, objetivos y metas, modalidad de ejecución y sistema de contratación, fuente de financiamiento, plazo de ejecución, resumen de presupuesto.

## III. MEMORIA DESCRIPTIVA.

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

### 3.1 Nombre y código del proyecto.

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

### 3.2 Ubicación, accesos al proyecto y plano de cierre de brechas.

Entre otros agregar una fotografía satelital del proyecto.

### 3.3 Ubicación de cantera, fuentes de agua y Material Excedente de Obra (Botaderos).

Deberá elaborar una memoria descriptiva con las características y datos necesarios, para lo cual debe incluir planos, diagramas, fotos satelitales, etc.

### 3.4 Antecedentes e Información General.

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

También se debe incluir la descripción de los servicios básicos existentes, agua, desagüe, electricidad, telefonía y otros principales del sector, es necesario conocer la antigüedad de los servicios y su estado.

Población: cantidad de beneficiados. Beneficiarios directos e indirectos.

### 3.5 Descripción de la Situación Existente (Incluir fotos con descripción).

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

Es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción de la situación actual del proyecto.

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

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

### 3.6 Descripción del proyecto, Beneficiarios directos.

En este ítem se debe realizar una descripción detallada de los componentes proyectados.



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

**3.7 Objetivos y Metas del Proyecto.**

El Objetivo principal debe ser el mismo que el del estudio de pre inversión y los objetivos específicos según la necesidad del proyecto a implementar; teniendo en cuenta el objetivo principal.

Las metas del proyecto deben ser descriptivas, de acuerdo al proyecto planteado.

**3.8 Cuadro de Resumen de Metas Físicas.**

Se debe considerar la presentación de un cuadro de resumen de Metas Físicas por calles (vías) y un total.

La Estructura de metas se debe consignar de acuerdo al planteamiento general del proyecto, entre otros se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Obras provisionales en (GLB).
- Pavimento en (M2).
- Vereda en (M2).
- Martillos (M2).
- Rampas (M2).
- Cuneta en (ML).
- Muros de contención en (ML).
- Sardineles en (ML).
- Área Verde en (M2), etc.

**3.9 Resumen del Presupuesto.**

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

**Cuadro Resumen del Presupuesto  
(Modalidad de Ejecución Contractual - contrata)**

Ítem	Descripción	Monto (S./.)
1	<b>Costo Directo (CD)</b>	<b>Monto 1</b>
2	Gastos Generales	Monto 2
3	Utilidades (%CD)	Monto 3
4	<b>Sub Total (1+2+3)</b>	<b>Monto 4</b>
5	Impuesto General a las Ventas – IGV (18%)	Monto 5
6	<b>Valor Referencial (4+5)</b>	<b>Monto 6</b>
7	Gastos de Elaboración de Expediente Técnico	Monto 7
8	Gastos de Supervisión y Liquidación de Obra	Monto 8
9	Gestión de Riesgos	Monto 9
10	<b>Costo Total de Inversión (6+7+8+9)</b>	<b>Monto 10</b>

**3.10 Valor referencial.**

Consignar el valor referencial en números y letras, según el presupuesto general de obra.

**3.11 Plazo de Ejecución de Obra.**

En este ítem se indicará el plazo de ejecución de obra (en días calendario), el cual será concordante con el plazo establecido en el cronograma de ejecución de obra indicado.

**3.12 Modalidad de ejecución y Sistema de Contratación.**

Se deberá considerar la modalidad de ejecución por CONTRATA y el sistema de contratación a PRECIOS UNITARIOS



#### IV. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

##### 4.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO.

El Estudio Topográfico debe contener como mínimo los siguientes ítems:

1. Nombre del proyecto.
2. Objetivos.
3. Metodología: indicar procedimiento, información incluyendo equipamiento utilizado y sistema de procesamiento.
4. Levantamiento Topográfico: Ubicación y descripción del área de estudio, Coordenadas geográficas y altitud de la zona, Instrumentación, Trabajos de campo y Trabajos de gabinete.
5. Panel fotográfico con fotos de todos los BM'S, puntos geodésicos y levantamiento topográfico.
6. Adjuntar certificado de calibración de los equipos utilizados.
7. Adjuntar ficha técnica de BMs, indicar el o los puntos geodésicos.
8. Conclusiones y recomendaciones.

##### 4.2 ESTUDIO DE TRÁFICO.

El Estudio de Tráfico debe contener como mínimo los siguientes ítems:

1. Definiciones.
  - Tipos de Ejes.
  - Volumen de tránsito.
  - Índice Medio Diario (IMD).
  - Peso Vehicular.
  - Periodo de Diseño.
  - Carril d Diseño.
  - Crecimiento de la Tránsito.
2. Estimación ESAL.
3. Factor de Equivalencia de Carga (FEC).
4. Factor Camión (FC).
5. Determinación del Número de Ejes equivalentes en el carril de diseño para el periodo de Diseño.

##### 4.3 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (LABORATORIOS CON CERTIFICACIÓN).

###### 4.3.1 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

El Estudio de Mecánica de Suelos debe realizarse de acuerdo a la Norma Técnica CE 010 (Para determinar la ubicación de calicatas y ensayos a realizar).

El estudio de mecánica de suelos debe estar firmado por el profesional de la especialidad.

Debe considerarse los siguientes aspectos:

- Técnicas de Investigación de Campo.
- Ensayos de Laboratorio.

Asimismo, el Estudio de Mecánica de Suelos debe contener como mínimo los siguientes ítems:

1. Generalidades.
2. Objetivo del estudio
3. Ubicación característica de la zona de estudio.
  - 3.1 Geología y sismicidad de la zona.
  - 3.2 Investigación de Campo: indicar metodología.
  - 3.3 Trabajos efectuados.
  - 3.4 Perfil estratigráfico.
  - 3.5 Ensayos de laboratorio.
  - 3.6 Interpretación de Resultados: caracterización de los suelos.
  - 3.7 Calculo de parámetros de diseño.
4. CBR.
5. Coeficiente de balasto.
6. Capacidad Portante.
7. Ángulo de fricción.



8. Profundidad de napa freática.
  - 8.1 Medida de protección adecuada para cada material.
  - 8.2 Conclusiones y recomendaciones.
  - 8.3 Resultados de Laboratorio, gráficos, tablas.
  - 8.4 Plano de ubicación de calicatas, fotos, referencias bibliográficas.

**4.3.2 DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO.**

Adjuntar el Estudio de Diseño de Mezclas firmado por el especialista.

**4.3.3 ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA.**

Adjuntar el Estudio de Canteras y Fuentes de Agua firmado por el especialista.

**4.4 ESTUDIO HIDROLÓGICO.**

El Estudio Hidrológico debe contener como mínimo los siguientes ítems

1. Aspectos Generales
2. Descripción de la zona de estudio.
3. Hidrología e Hidráulica del diseño.
4. Consideraciones de análisis.
5. Calculo de elementos del sistema de drenaje.
6. Conclusiones y recomendaciones.

Nota: La memoria de cálculo se deberá presentar desde la precipitación hasta la intensidad.

**4.5 ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN.**

Adjuntar el Estudio de Seguridad Vial y señalización firmado por el especialista

**4.6 ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

El estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo debe contener como mínimo los siguientes ítems

1. Objetivo del plan.
2. Descripción del sistema de gestión de seguridad y salud a implementar.
3. responsabilidades en la implementación y ejecución del Plan.
4. Elementos del Plan.
  - 4.1. Identificación de requisitos legales y contractuales.
  - 4.2. Análisis de riesgos, identificación de peligros, evaluación de riesgos y acciones preventivas.
  - 4.3. Planos para instalación de protecciones colectivas para todo el proyecto.
  - 4.4. Procedimientos de trabajo para las actividades de Obra con énfasis en las de alto riesgo.
  - 4.5. Capacitación y sensibilización del personal de Obra – Programa de Capacitación.
  - 4.6. Gestión de no conformidades – Programa de Inspecciones.
  - 4.7. Objetivos y metas de mejora en seguridad y salud.
  - 4.8. Plan de respuestas ante emergencias.
5. Aseguramiento de la implementación del Plan.
6. Mecanismos de supervisión y control.
7. Presupuesto para la implementación del plan.
8. Conclusiones y recomendaciones.
9. Anexos: Protocolo COVID.



**4.7 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE.**

El Estudio de Impacto Ambiental debe contener como mínimo los siguientes ítems

1. Datos Generales.
  - 1.1 Titular del proyecto.
  - 1.2 Responsable de la elaboración del estudio de impacto ambiental.
2. Descripción del Proyecto.
  - 2.1 Datos Generales del proyecto.
  - 2.2 Características del proyecto.

- 2.3 Actividades asociadas o generadas por el proyecto.
3. Marco Institucional y Legal.
  - 3.1 Marco Institucional.
  - 3.2 Marco Legal.
4. Línea Base Ambiental.
5. Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
  - 5.1 Factores ambientales Impactados.
  - 5.2 Matriz de identificación de impactos.
6. Valoración de Impactos Ambientales.
  - 6.1 Metodología.
  - 6.2 Matriz de valoración de Impactos ambientales.
7. Descripción de los impactos ambientales.
  - 7.1 Medio Físico.
  - 7.2 Medio Biológico.
  - 7.3 Medio socioeconómico.
8. Plan de Manejo Ambiental.
  - 8.1 Medidas protectoras.
  - 8.2 Medidas correctoras.
  - 8.3 Presupuesto de Plan.
9. Conclusiones y Recomendaciones.

#### **4.8 ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS (Directiva N° 012-2017-OSCE/DE).**

El estudio de Gestión de riesgos se debe realizar incluyendo información de acuerdo a los fenómenos naturales presentados en la localidad del proyecto como clima y geografía, adjuntar conclusiones y recomendaciones.

También se debe elaborar en correspondencia a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD y NORMATIVA VIGENTE DEL INVIERTE PE.

### **V. DISEÑO DE PROYECTO.**

#### **5.1 DISEÑO DEL PAVIMENTO Y JUNTAS.**

El Diseño de Pavimento y Juntas deberá contemplar las fases y cálculo de diseño del pavimento urbano:

1. FASES:
  - 1.1 Estudio de sub-rasante.
  - 1.2 Selección del Tipo de pavimento según condiciones de terreno y servicio.
  - 1.3 Disponibilidad y cumplimiento de requisitos de los materiales.
  - 1.4 Estudio de tráfico.
  - 1.5 Estimación de los Espesores por cada capa de la estructura del pavimento.
  - 1.6 Análisis del Ciclo de vida (Incluido mantenimiento y tipo de ejecución).
  - 1.7 Determinación de los espesores finales.

DISEÑO DEL PAVIMENTO

ESTUDIO BÁSICOS DE INGENIERÍA

#### **2. CALCULO DE LOS PARÁMETROS DE DISEÑO DEL PAVIMENTO:**

- 2.1 Periodo de diseño.
- 2.2 Transito.
- 2.3 Factor de confiabilidad (R).
- 2.4 Desviación Estándar Normal (ZR).
- 2.5 Efectos Medioambientales.
- 2.6 Pérdida de Serviciabilidad.
- 2.7 Módulo resiliente efectivo del suelo.
- 2.8 Calculo de numero estructural (SN).
- 2.9 Estimación de los espesores del pavimento.
- 2.10 Coeficiente de Capa A.
- 2.11 Coeficiente de Drenaje.

\* Deberán demostrar el cálculo mediante ecuaciones, tablas y gráficas.



**5.2 DISEÑOS ESTRUCTURALES (de ser el caso: VEREDAS, SARDINEL, CUNETAS, MUROS DE CONTENCIÓN, ALCANTARILLAS Y PONTÓN).**

Adjuntar los Diseños Estructurales firmado por el especialista.

**5.3 DISEÑO HIDRÁULICO (MEMORIA DE CÁLCULO DE EVACUACIÓN PLUVIAL).**

Adjuntar el Diseño Hidráulico firmado por el especialista.

**VI. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

**6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Debe haber concordancia con los códigos, nombres y orden de las partidas de las especificaciones técnicas del Presupuesto, Planilla de Metrados y Análisis de Costos Unitarios. Se recomienda considerar las medidas del Cartel de Obra es de 4.80 x 3.60 m. Cada partida se debe desarrollar teniendo en cuenta los siguientes ítems.

**Obligatoriamente**, las especificaciones técnicas deberán conservar la misma correlación numérica del presupuesto, también serán desarrolladas por cada partida y organizadas de la siguiente forma:

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

**VII. METRADOS.**

Es obligatorio que se presente el resumen de metrados, la planilla de metrados por ítems y el metrado de movimiento de tierras (pavimentación) de cada una de las partidas del presupuesto. Para el desarrollo de los metrados EL CONSULTOR deberá tener en cuenta el actual Reglamento de Metrados, el consultor deberá presentar los siguientes ítems.

- 7.1 RESUMEN DE METRADOS.
- 7.2 PLANILLA DE METRADOS POR ÍTEMS.
- 7.3 METRADO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS (PAVIMENTACIÓN).

**VIII. PRESUPUESTO ACTUALIZADO.**

**8.1 RESUMEN GENERAL DE PRESUPUESTO.**

El resumen general de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información necesaria en el cuadro indicado. En esta modalidad, para la estimación del Costo Directo, los insumos son considerados sin IGV, pues este se adiciona en el pie de Presupuesto.

**Cuadro Resumen General de Presupuesto  
(Modalidad de Ejecución Contractual - contrata)**

Ítem	Descripción	Monto (S/.)
1	<b>Costo Directo (CD)</b>	<b>Monto 1</b>
2	Gastos Generales	Monto 2
3	Utilidades (%CD)	Monto 3
4	<b>Sub Total (1+2+3)</b>	<b>Monto 4</b>
5	Impuesto General a las Ventas – IGV (18%)	Monto 5
6	<b>Valor Referencial (4+5)</b>	<b>Monto 6</b>
7	Gastos de Elaboración de Expediente Técnico	Monto 7
8	Gastos de Supervisión y Liquidación de Obra	Monto 8
9	Gestión de Riesgos	Monto 9
10	<b>Costo Total de Inversión (6+7+8+9)</b>	<b>Monto 10</b>



**8.2 PRESUPUESTO DE OBRA COMPLETO ACTUALIZADO.**

Las partidas del Presupuesto de Obra se estructurarán de acuerdo a las actividades necesarias para la ejecución de los diseños propuestos por los especialistas de las

diferentes ramas, las mismas que serán concordantes con las Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados por Ítems y Análisis de Costos Unitarios. El presupuesto deberá contener su respectivo pie de presupuesto, en el cual se considerará, el costo directo, gastos generales, utilidad, impuesto general a las ventas - IGV, gastos de elaboración de expediente técnico (se considera los gastos o pagos hechos al evaluador y proyectista), gastos de supervisión y liquidación de obra y gastos de gestión de riesgos. Además, se debe incluir partidas e insumos necesarios para prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el personal que interviene en la ejecución de la obra.

El presupuesto de obra deberá estar estructurado de la siguiente manera:

**Cuadro Resumen General de Presupuesto  
(Modalidad de Ejecución Contractual - contrata)**

Ítem	Descripción	Monto (S/.)
1	Partida 1	Monto 1
2	Partida 2	Monto 2
3	Partida 3	Monto 3
4	Partida ...N	Monto 4
<b>5</b>	<b>Costo Directo (CD=1+2+3+4)</b>	<b>Monto 5</b>
6	Gastos Generales	Monto 6
7	Utilidades (%CD)	Monto 7
<b>8</b>	<b>Sub Total (ST=5+6+7)</b>	<b>Monto 8</b>
9	Impuesto General a las Ventas – IGV (18%)	Monto 9
<b>10</b>	<b>Valor Referencial (VR=8+9)</b>	<b>Monto 10</b>
11	Gastos de Elaboración de Expediente Técnico	Monto 11
12	Gastos de Supervisión y Liquidación de Obra	Monto 12
12	Gestión de Riesgos	Monto 13
<b>14</b>	<b>Costo Total de Inversión (CT=10+11+12+13)</b>	<b>Monto 14</b>

**8.3 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES (G.G.FIJOS Y G.G.VARIABLES).**

Los Gastos Generales se calcularán de manera detallada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 2° del D.S. 011-79-VC. El total de los Gastos Generales será el resultado de la suma de los Gastos Generales no relacionados con el tiempo de ejecución de la obra (Gastos Generales Fijos) y los Gastos Generales relacionados con el tiempo de ejecución de la obra (Gastos Generales Variables).

**8.4 DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA.**

Los Gastos de Supervisión y Liquidación de obra se calcularán de manera detallada, de forma similar al ítem anterior.

**8.5 CÁLCULO DE FLETE TERRESTRE.**

De ser necesario se deberá realizar el cálculo y la deducción del flete terrestre de los insumos, los insumos que se consideran puestos en obra se deberán indicar en este ítem.

**8.6 CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS.**

De ser necesario se deberá realizar el cálculo de la movilización y desmovilización de equipos de manera detallada y objetiva.

**8.7 ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS.**

Los Análisis de Costos Unitarios, deben de estar bien sustentados, las cantidades de los materiales (aportes), rendimientos, mano de obra y las unidades de medida de cada partida deben ser las adecuadas según la naturaleza de las mismas.

**8.8 RELACIÓN DE INSUMOS.**

El consultor debe tener cuidado que no exista duplicidad de insumos; además, los precios de los insumos deben estar actualizados de acuerdo al costo de mercado y sin IGV (según sea el caso), para sustentar los precios de los insumos debe presentar como mínimo tres



cotizaciones actualizadas, originales y firmadas. Dichas cotizaciones deben ser de materiales, agregados y maquinaria y/o equipos, etc.:

**Obligatoriamente.**

También se debe indicar los materiales (insumos) que se consideran puestos en obra (afecta el costo unitario), para los demás deducir su respectivo flete terrestre, de ser necesario.

**8.9 FÓRMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO PRELIMINAR.**

Se deberá presentar el cálculo de la Fórmula Polinómica con su respectivo Agrupamiento Preliminar; La Fórmula Polinómica se calculará de acuerdo a las normas vigentes que regulan su aplicación. Además para su elaboración se deberá tener en cuenta los índices unificados, los que existen y los que no existen.

**8.10 COTIZACIONES DE INSUMOS.**

Para sustentar los precios de los insumos, el consultor, deberá presentar como mínimo tres cotizaciones actualizadas, originales y firmadas. Dichas cotizaciones deben ser de materiales, agregados y maquinaria y/o equipos.

**8.11 CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS.**

El consultor deberá elaborar el cuadro comparativo de precios por cada insumo, teniendo en cuenta las cotizaciones realizadas, estos precios deben ser los mismos, el cual será presentado en un formato adecuado y objetivo.

**IX. CRONOGRAMAS.**

**9.1 DIAGRAMA GANTT.**

El cronograma o diagrama de Gantt, debe desarrollarse con minuciosidad puesto que viene a ser una herramienta muy importante y decisiva para controlar y monitorear el progreso de la ejecución física del proyecto; ya que cada actividad tiene su propio papel desde el inicio hasta la terminación del proyecto. Dicho diagrama deberá indicar la ruta crítica. Además, la programación debe realizarse de manera mensual (indicar mes1, mes 2,...).

**9.2 CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRAS.**

El cronograma o calendario valorizado de obra deberá estar calculado de manera acorde a los cronogramas vinculados a éste; ya que, durante la ejecución física del proyecto debe reflejar concordancia en todas las valorizaciones mensuales tanto en lo ejecutado versus lo programado.

**9.3 CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES.**

El consultor, deberá presentar un cronograma o calendario de adquisición de materiales acorde a la programación física de la obra a fin de tener un adecuado manejo y utilización de los insumos que son necesarios para la ejecución total de la obra.

**X. PANEL FOTOGRÁFICO.**

**10.1 PANEL FOTOGRÁFICO (DESCRIPCIÓN POR VÍAS Y PROGRESIVAS).**

En su presentación el consultor deberá considerar fotografías de la zona de intervención con su respectiva descripción por cuadras. (Anexar mínimo 3 fotografías por cada cuadra de la vía).

**XI. ANEXOS.**

El consultor obligatoriamente deberá presentar los siguientes anexos

- 11.1 PLAN DE DESVÍO VEHICULAR.
- 11.2 DOCUMENTOS DE ADMISIBILIDAD.
- 11.3 INFORME SOBRE LA CAPACIDAD TÉCNICA OPERATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA, DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN SELECCIONADA, EMITIDO POR LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES.



- 11.4 DECLARACIÓN JURADA FIRMADA POR EL GOBERNADOR, ALCALDE O REPRESENTANTE DE LA UNIDAD EJECUTORA QUE INDIQUE LA MODALIDAD BAJO LA CUAL SE EJECUTARÁ LA INVERSIÓN (DIRECTA O INDIRECTA).
- 11.5 DECLARACIÓN JURADA FIRMADA POR EL GOBERNADOR, ALCALDE O REPRESENTANTE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES, INDICANDO ESPECÍFICAMENTE QUE LA INVERSIÓN SE LOCALIZA EN UNA CIRCUNSCRIPCIÓN DENTRO DE LAS COMPETENCIAS DEL GOBIERNO LOCAL, Y QUE EL MISMO NO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN NI CUENTA CON EL FINANCIAMIENTO TOTAL O PARCIAL DE OTROS ORGANISMOS ESTATALES O FUENTES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.
- 11.6 OTROS (PERMISOS, PLANES, CIRA, ETC.) - (DE SER EL CASO).
- 11.7 CUADRO DE BRECHAS.

## **XII. PLANOS.**

Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura del proyecto y deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo. Los planos a presentar como mínimo son los siguientes, de los cuales se hacen algunas precisiones.

- 12.1 ÍNDICE DE PLANOS.
- 12.2 PLANOS DE PLANTEAMIENTO INTEGRAL DEL PROYECTO (PISTAS Y VEREDAS JUNTO CON EL EQUIPAMIENTO URBANO).
- 12.3 PLANOS DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN.  
Para la elaboración de este plano se deberá considerar lo siguiente:
  - 1. Mapa del País al Departamento.
  - 2. Mapa del Departamento a la Provincia.
  - 3. Mapa de la Provincia al Distrito.
  - 4. Mapa del Distrito al Centro Poblado.
  - 5. Mapa del Centro Poblado al Sector.
  - 6. Mapa del Sector al Proyecto.  
Debe incluir imagen satelital, cuadro de áreas y cuadro de coordenadas en sistema WGS84.
- 12.4 PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS.
- 12.5 PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y BOTADEROS.
- 12.6 PLANO DE MITIGACIÓN AMBIENTAL (UBICACIÓN DE CONTENEDORES PARA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS).
- 12.7 PLANO DE DESVÍO VEHICULAR.
- 12.8 PLANO DE BENEFICIARIOS/ LOTIZACIÓN.
- 12.9 PLANO TOPOGRÁFICO (SITUACIÓN ACTUAL).
- 12.10 PLANOS DE SERVICIOS EXISTENTES (SERVICIOS EXISTENTES, REDES Y CONEXIONES DE AGUA, DESAGÜE Y POSTES DE ALUMBRADO Y TELEFONÍA, MOBILIARIO, ETC.).
- 12.11 PLANO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE EXISTENTE.
- 12.12 PLANO DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO EXISTENTE.
- 12.13 PLANO DE DEMOLICIONES (SI LO REQUIERE) Y DEBE PRESENTAR UN INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO CON SU RESPECTIVO PANEL FOTOGRÁFICO.
- 12.14 PLANO FOTOGRÁFICO.  
En este plano se debe considerar un cuadro adjunto el cual debe contener: dirección de lote, nombre del titular, número de habitantes, al final del padrón la suma total de beneficiarios).
- 12.15 PLANO DE SECCIONES DE VÍAS EXISTENTES.
- 12.16 PLANOS DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO.
  - ✓ Para el diseño de la sección de las vías locales se recomienda que el consultor utilice el Capítulo II Diseño de Vías de la Norma GH. 020, del Reglamento Nacional de Edificaciones. Se requiere la uniformización del ancho de las secciones viales.
  - ✓ Para el diseño de veredas se recomienda también la utilización del Artículo 8 del mencionado capítulo.
  - ✓ Norma técnica CE 010.



- 12.17 PLANOS DE PLANTA Y PERFIL LONGITUDINAL POR CADA CALLE.
- 12.18 PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES.
- 12.19 PLANOS DE SECCIONES TÍPICAS.

A modo de recomendación se advierte que se requiere la uniformización del ancho de la vía en todos los tramos proyectados según lo descrito en el Capítulo II - Diseño de Vías- de la Norma GH.020 "Componentes de Diseño Urbano".

- 12.20 PLANO DE PAVIMENTOS Y JUNTAS.
- 12.21 PLANOS DE SEÑALIZACIÓN VIAL (INCLUYE DETALLES).
- 12.22 PLANO DE VEREDAS, RAMPAS, MARTILLOS Y CONEXOS.
- 12.23 PLANO DE GRADERÍAS.
- 12.24 PLANOS DE SARDINELES Y ÁREAS VERDES.
- 12.25 PLANO DE EVACUACIÓN PLUVIAL, PLANO DE CUNETAS Y BADENES.
- 12.26 PLANOS DE COMPONENTES ESTRUCTURALES MUROS DE CONTENCIÓN.
- 12.27 PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES DE MUROS.
- 12.28 PLANO DE ALCANTARILLA, PONTÓN O CONEXOS.
- 12.29 PLANO DE NIVELACIÓN DE BUZONES.
- 12.30 PLANO DE REUBICACIÓN DE POSTES.
- 12.31 PLANO DE CIERRE DE BRECHAS.

Para la elaboración de este plano el consultor debe considerar las vías a intervenir, vías sin redes de agua potable y alcantarillado, vías existentes en buenas condiciones, vías que están siendo intervenidas por otro proyecto de inversión, etc.

- 12.32 PLANO DE DESARROLLO URBANO, PLANO DE CATASTRO, O COFOPRI.
- 12.33 PLANO DE METRADOS DE TODOS LOS COMPONENTES.

#### 5.16 Conformidad del servicio.

La Conformidad del Servicio será otorgada por el área usuaria una vez que el Expediente técnico (con los entregables establecidos) no tenga observaciones, esta conformidad será realizada por la Subgerencia de Estudios y Proyectos previo informe de conformidad por parte de la persona natural o jurídica responsable de la Evaluación del Expediente Técnico.

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

- ✓ Una vez que el contratado inicie los trabajos de elaboración del expediente coordinará directamente con el Evaluador asignado para su revisión, para que una vez que presente a la entidad el expediente de la propuesta técnica viable, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, remitirá dicho expediente técnico al encargado de realizar la Evaluación quién lo revisará en un plazo otorgado según contrato o definido por la sub Gerencia de estudios y Proyectos.
- ✓ De no plantear observaciones, el área usuaria dará por aceptado el expediente técnico y comunicará la conformidad a GI para el trámite de pago correspondiente. Esto deberá estar sustentado con informe de quién realice la Evaluación aprobando dicho expediente técnico.
- ✓ Si el encargado de realizar la evaluación de dicho estudio plantea observaciones al expediente, el área usuaria deberá comunicar al Contratado para que las subsane en un plazo prudencial, en función de la complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) días calendario ni mayor de diez (10) días calendario contados a partir de la recepción de las observaciones.
- ✓ Si pese al plazo otorgado, el contratado no cumple a cabalidad con la subsanación, la Entidad le aplicará la penalidad por cada día de atraso a partir de la segunda notificación al Consultor y de ser el caso dará por resuelto el contrato u orden de servicio. Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones solicitadas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda y se resolverá el contrato de forma total.
- ✓ Los tiempos de revisión, evaluación, dar conformidad y/o aprobación de los Informes del Estudio, y otros no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho a EL CONSULTOR a reclamar pagos por prestaciones adicionales.



**5.17 Costo del servicio.**

El costo del servicio se determinará de acuerdo a la estructura de costos que se adjunta al final de este documento.

El Costo Total del Servicio, que deberá pagar la Entidad al Contratado, lo determinará el estudio de mercado y será a todo costo, sin reajustes o gastos reembolsables, incluido los impuestos de ley.

Este costo incluye los gastos por desplazamiento al lugar del proyecto para toma de datos, verificaciones, y correcciones, etc.; así como los gastos que se generen dentro del plazo de garantía del servicio cuando la Entidad solicite aclaraciones, correcciones, absolver consultas u observaciones.

**5.18 Forma de pago.**

El pago por dicha consultoría se realizara en una armada, efectuándose el desembolso de la siguiente manera:

El 100% del monto contractual será cancelado, a la presentación del Expediente Técnico Terminado, previa conformidad y visado de parte del Evaluador designado por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura.

El informe para pago deberá incluir lo siguiente:

- ✓ Factura o Recibo por Honorarios, con las retenciones e impuestos que disponga la ley.
- ✓ Copia del contrato y/u orden del servicio.
- ✓ RNP de consultor de obras y/o de proveedores de servicio vigente.
- ✓ Resolución de aprobación del Expediente Técnico.

**5.19 Formula de reajuste.**

No se aplicarán reajustes.

**5.20 Adelantos.**

Para la elaboración del expediente técnico del presente proyecto **NO** se otorgarán adelantos por ningún concepto.

**5.21 Penalidades aplicables.**

Se aplicaran penalidades de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento: Penalidades por mora y otras penalidades.

**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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

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

**Otras penalidades:**

Se aplicaran las siguientes penalidades.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR 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.	Penalidad x día, UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del administrador del contrato. El plazo se computará desde la fecha de renuncia del profesional hasta la aprobación del cambio del profesional.
2	Inasistencia de personal clave a reuniones de trabajo convocados	0.1% del monto del contrato vigente por	Acta de reunión de trabajo e Informe del Administrador del

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	por la Entidad y/o PVD o las establecidas en los Términos de Referencia	inasistencia, por profesional y por cada reunión	Contrato. La penalidad se realizará por cada profesional ausente.
3	Omisión del relleno de calicatas por cada vez	0.5% del Monto del Contrato vigente.	Informe del Supervisor (Evaluador) o quien haga sus veces, con las fotografías correspondientes.
4	Ausencia del personal profesional y técnico en campo	0.5% del Monto del Contrato vigente por cada personal ausente.	Informe del Supervisor (Evaluador) o del administrador de contrato con los sustentos correspondientes, aplicable para las visitas de inspección revisión de entregable.
5	Para el inicio de la participación efectiva del plantel profesional clave en el contrato; es decir al inicio del plazo del Servicio de Ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico, el deber presentar: ✓ Copia simple del Diploma de Colegiatura. ✓ Original del Certificado de Habilidad Vigente.	0.5% del Monto del Contrato vigente por cada personal ausente.	Informe del Supervisor (Evaluador) o del administrador de contrato con los sustentos correspondientes, aplicable para las visitas de inspección revisión de entregable.

Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, procediéndose a su descuento en el pago final de los servicios del CONSULTOR. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad resolverá el contrato automáticamente por incumplimiento del Contratado, sin necesidad de requerimiento previo.

#### 5.22 Resolución del contrato.

Cualquiera de las partes puede poner fin al contrato por un hecho sobreviniente a la suscripción del mismo, siempre que se encuentre previsto expresamente en el contrato con sujeción a Ley. La resolución por haber llegado al monto máximo de penalidad por atraso, será total; no cabe la resolución parcial. Inmediatamente a la notificación de la Resolución del Contrato, La Entidad procederá a contratar a un nuevo Profesional que deberá reemplazar al anterior, a efectos de contar con la elaboración del Expediente Técnico.

#### a. Causales de resolución por incumplimiento

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

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

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

#### b. Procedimiento de resolución de contrato

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



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

**5.23 Subcontratación.**

En este caso, **NO** resulta procedente que el consultor subcontrate parte de dicha consultoría a su cargo.

**5.24 Otras obligaciones.**

**Obligaciones del consultor.**

El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollara su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.

El Consultor, será el responsable por un adecuado análisis y compatibilidad en campo de dicho estudio y/o las posibles soluciones si los hubiere (Planteamiento Técnico Recomendado). Asimismo, los planteamientos técnicos recomendados para la construcción, se referirán a métodos y tecnologías actualizadas.

Con fines de cumplimiento del servicio, EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, quienes contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones. Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto. Todo el personal asignado al proyecto deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo que dure el servicio.

**Obligaciones de la Entidad.**

La entidad brindará toda la información necesaria para que el consultor desarrolle de manera adecuada y eficiente dicha consultoría.

**5.25 Confidencialidad.**

El consultor es responsable de la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, por lo que queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El consultor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el consultor.

**5.26 Responsabilidad del consultor.**

El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del presente Expediente Técnico (incluye estudios de especialidad).

La revisión de los documentos y planos por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca durante la elaboración del Estudio, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.

EL CONSULTOR también será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable respecto de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden del  $\pm 5\%$  como consecuencia de la precisión del proyecto, el costo real final de obra, deberá estar dentro del rango de 10% del costo total inicial de obra, salvo causas debidamente justificadas.

La revisión del expediente técnico, así como la de declaratoria de conformidad del servicio por parte de la SEP, no exime al Contratado de su responsabilidad final y total del mismo, por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y/o observadas, según lo establece la Ley de Contrataciones del Estado en su Artículo 40. (40.3 En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias



o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad).

Es compromiso del consultor prestar asesoría, así como absolver consultas y observaciones cuando la entidad lo requiera, durante el tiempo que dure su responsabilidad como consultor.

**5.27 Propiedad intelectual.**

El consultor tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la consultoría o que se hubiesen creado a producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de dicha consultoría.

**6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un (01) jefe de proyecto</b>  <b>Título profesional:</b> <i>Ingeniero Civil.</i></li> <li>• <b>Un (01) Especialista en Costos y presupuestos</b>  <b>Título profesional:</b> <i>Ingeniero Civil.</i></li> <li>• <b>Un (01) Especialista en Impacto Ambiental</b>  <b>Título profesional:</b> <i>Ingeniero Ambiental.</i></li> <li>• <b>Un (01) Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia</b>  <b>Título profesional:</b> <i>Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo.</i></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un (01) jefe de proyecto</b>  <i>No menor a <b>veinticuatro (24) meses</b> de experiencia profesional acumulada como director, jefe, Gerente, Coordinador o la Combinación de estos; en la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos en obras iguales o similares<sup>6</sup> al objeto de la convocatoria, <b>que se computa desde la colegiatura.</b></i></li> <li>• <b>Un (01) Especialista en Costos y presupuestos</b>  <i>No menor a <b>doce (12) meses</b> de experiencia profesional como Especialista o Responsable en</i></li> </ul>



<sup>6</sup> Conforme se define en el literal C del literal II Requisitos de Calificación del presente documento.

	<p><i>Costos y Presupuestos, en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares<sup>7</sup> al objeto de la convocatoria, <b>que se computa desde la colegiatura.</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un (01) Especialista en Impacto Ambiental</b>  <i>No menor a <b>doce (12) meses</b> de experiencia como responsable en estudios de impacto ambiental (DIA O FITSA), en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares<sup>8</sup> al objeto de la convocatoria, <b>que se computa desde la colegiatura.</b></i></li> <li>• <b>Un (01) Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia</b>  <i>No menor a <b>nueve (09) meses</b> como especialista o responsable en Mecánica de suelos y Geotecnia, en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares<sup>9</sup> al objeto de la convocatoria, <b>que se computa desde la colegiatura.</b></i></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Notas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</li> <li>• En caso el contratista considere necesaria la participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado. La inclusión de mayores profesionales por parte del contratista no generará mayores costos ni gastos para la Entidad.</li> </ul> <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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 01 Laptop Cori i7 o superior.</li> <li>❖ 01 Computadora de Escritorio i7 o superior.</li> <li>❖ 01 Cámara Fotográfica Digital.</li> <li>❖ 01 Impresora Multifuncional o Laser tamaño A3.</li> <li>❖ 01 Impresora Multifuncional o Laser tamaño A4.</li> <li>❖ 01 Estación Total con trípode y 03 prismas.</li> <li>❖ 01 GPS.</li> <li>❖ Movilidad (Camioneta 4x4 Hi Lux).</li> </ul> <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="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>1.5 veces del valor referencial</b></p>

<sup>7</sup> Conforme se define en el literal C del literal II Requisitos de Calificación del presente documento.

<sup>8</sup> Conforme se define en el literal C del literal II Requisitos de Calificación del presente documento.

<sup>9</sup> Conforme se define en el literal C del literal II Requisitos de Calificación del presente documento.

**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: **Elaboración de expedientes técnicos de: Creación de servicio y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación de infraestructura vial o reconstrucción o rehabilitación de pavimentaciones de pistas, de carreteras, de trochas carrozables y de obras viales en general.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>.

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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".*

**7. ANEXOS.**

Se adjunta: Estructura de costos de consultoría.



CONSULTORÍA DE OBRAS						
ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL: ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO						
<p>Nombre del Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA PRL. AV PERU (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) PSJ. ESPAÑA (JR. JUAN VELASCO ALVARADO Y AV. LA HUALANGA) PSJ. S/N COST. PLAT. (AV. PERU Y CARR. A CHAMIS) AV LA HUALANGA (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) AV. JUAN VELASCO ALVARADO (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO) PSJ. EL EDEN (JR. JOSE VILLANUEVA QUEB. PARIAPUQUIO Y TRAMO FINAL) SECTOR 17 LUCMACUCHO Y SECTOR 22 SAMANACRUZ DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"</p> <p>Codigo Unico de Inversiones 2420552</p>						
<p>PLAZO DE ELABORACION: 60 días calendario COSTOS A: junio 2021</p>						
<b>A COSTO DE PERSONAL PROFESIONAL (incluye impuestos)</b>						
ITEM	CATEGORIA	PROFESIONAL ASIGNADO	INCIDENCIA (%)	COSTO TOTAL/MES	TIEMPO EFECTIVO	TOTAL HONORARIOS
1.00	Jefe de Proyecto: (Ing. Civil)	1.00	100%	-	-	-
2.00	Especialista en Costos y Presupuestos (Ing. Civil)	1.00	75%	-	-	-
3.00	Especialista en Impacto Ambiental (Ingeniero Ambiental)	1.00	75%	-	-	-
4.00	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotécnica (Ing. Civil) o Ing. Geólogo)	1.00	50%	-	-	-
				<b>COSTO</b>	S/.	-
<b>B COSTO DE ESTUDIOS BASICOS, ESPECIFICOS, Y TRABAJOS PREVIOS (incluye impuestos)</b>						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	INCIDENCIA (%)	COSTO	FACTOR O TIEMPO EFECTIVO	SUBTOTAL
1.00	<b>Topografía</b>	Glb.	100%	-	-	-
	<i>Levantamiento topográfico de terreno</i>					
	<i>Equipo topog: 1 estación total, 3 prismas</i>	1.00	100%	-	-	-
	<i>Personal técnico: 01 Topógrafo</i>	1.00	100%	-	-	-
	<i>Personal Ayudantes: 03 primeros</i>	1.00	100%	-	-	-
	<i>Otros: Insumos, Movilidad, Seguridad</i>	1.00	100%	-	-	-
2.00	<b>Estudio de Suelos</b>	Glb				
	<i>Nro. De Calicatas: SEGÚN RNE</i>					
	<i>Gastos de excavación: 02 personas</i>	1.00	100%	-	-	-
	<i>Gastos de transporte, insumos, y otros</i>	1.00	100%	-	-	-
	<b>Análisis de laboratorio</b>					
	<i>Nro. Ensayos: SEGUN RNE</i>					
	<i>CBR, Densidad de Campo, clasificación, etc.</i>	1.00	100%	-	-	-
	<i>Capacidad Portante</i>	1.00	100%	-	-	-
3.00	<b>Otros Estudios Basicos y/o Especificos</b>	Glb				
	<i>Estudio de Mecánica de Suelos y Geotécnica</i>	1.00	100%	-	-	-
	<i>Diseño de muro de contención</i>	1.00	100%	-	-	-
	<i>Mitigación de Impacto Ambiental (Certificación,)</i>	1.00	100%	-	-	-
	<i>Seguridad y Salud en el Trabajo incluyendo implementación del Plan y recursos para la prevención de la propagación del COVID-19</i>	1.00	100%	-	-	-
	<i>Gestión de Riesgos y Otros estudios</i>	1.00	100%	-	-	-
	<i>Cira y Plan de Monitoreo Arqueológico</i>	1.00	100%	-	-	-
	<i>Liberación de Area para vias (Saneamiento fisico legal de terrenos - afectaciones) y otros.</i>	1.00	100%	-	-	-
				<b>COSTO</b>	S/.	-
<b>C GASTOS GENERALES (incluye impuestos)</b>						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO	FACTOR	SUBTOTAL
	Movilidad y transporte	Gbl	1.00	-	1.00	-
	Utiles de Oficina	Gbl	1.00	-	1.00	-
	Equipos informaticos	Gbl	1.00	-	1.00	-
	Copias, Reproducción e impresiones	Gbl	1.00	-	1.00	-
	Imprevistos, consultas, contingencias u otros	Gbl	1.00	-	1.00	-
				<b>COSTO</b>	S/.	-
<b>COSTO DIRECTO (CD)</b>		<b>A+B</b>			S/.	-
<b>Gastos Generales (GG)</b>		<b>C</b>	( )%			-
<b>Utilidad (U)</b>			5.00%			-
<b>VALOR REFERENCIAL A TODO COSTO</b>						



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>		<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares:                      Elaboración de expedientes técnicos de: Creación de servicio y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación de infraestructura vial o reconstrucción o rehabilitación de pavimentaciones de pistas, de carreteras, de trochas carrozables y de obras viales en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</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>M <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial:  <b>80 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial:  <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:  <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de Trabajo el consultor deberá definir, los objetivos, metas y detallar las tareas, los pasos a seguir y los resultados de acuerdo a lo consignado en los términos de referencia.</li> <li>A partir de la información anterior deberá establecer una Programación de Actividades: Diagrama de Gantt.</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></p>

<sup>14</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>	

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA PRL. AV. PERÚ (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO), PSJ. ESPAÑA (JR. JUAN VELASCO ALVARADO Y AV. LA HUALANGA), PSJ. S/N COST. PLAT. (AV. PERÚ Y CARR. A CHAMIS) AV. LA HUALANGA (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO), AV. JUAN VELASCO ALVARADO (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO), PSJE. EL EDÉN (JR. JOSÉ VILLANUEVA, QUEB. PARIAPUQUIO Y TRAMO FINAL) SECTOR 17 LUCMACUCHO Y SECTOR 22 SAMANACRUZ DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20143623042, con domicilio legal en Av. Alameda de Los Incas N°253 - Qhapac Ñan, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°19-2021-MPC-2**, cuyo objeto es la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA PRL. AV. PERÚ (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO), PSJ. ESPAÑA (JR. JUAN VELASCO ALVARADO Y AV. LA HUALANGA), PSJ. S/N COST. PLAT. (AV. PERÚ Y CARR. A CHAMIS) AV. LA HUALANGA (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO), AV. JUAN VELASCO ALVARADO (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO), PSJE. EL EDÉN (JR. JOSÉ VILLANUEVA, QUEB. PARIAPUQUIO Y TRAMO FINAL) SECTOR 17 LUCMACUCHO Y SECTOR 22 SAMANACRUZ DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA PRL. AV. PERÚ (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO), PSJ. ESPAÑA (JR. JUAN VELASCO ALVARADO Y AV. LA HUALANGA), PSJ. S/N COST. PLAT. (AV. PERÚ Y CARR. A CHAMIS) AV. LA HUALANGA (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO), AV. JUAN VELASCO ALVARADO (CARR. A CHAMIS Y QUEB. ROSAMAYO), PSJE. EL EDÉN (JR. JOSÉ VILLANUEVA, QUEB. PARIAPUQUIO Y TRAMO FINAL) SECTOR 17 LUCMACUCHO Y SECTOR 22 SAMANACRUZ DEL DISTRITO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.

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

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación

vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>16</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

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

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

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

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-MPC-2**

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>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-MPC-2

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>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</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>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

documentos para perfeccionar el contrato.

3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-MPC-2**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-MPC-2**

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 Nº 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 19-2021-MPC-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-MPC-2**  
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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-MPC-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-MPC-2**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</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>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-MPC-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-MPC-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-MPC-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2021-MPC-2**  
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.*