



**BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONTRATACION DE  
CONSULTORIA DE OBRAS**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA  
N° 004-2012-MDH/ABAST  
PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA  
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO  
DEL PROYECTO:**

**“CREACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL  
C.P. HUARANDOZA, DISTRITO DE  
HUARANGO – SAN IGNACIO  
– CAJAMARCA”**

**HUARANGO – SAN IGNACIO  
CAJAMARCA**

**JULIO -2012**



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO,  
BAJO SANCIÓN DE NULIDAD, SALVO AQUELLAS DISPOSICIONES  
QUE EXPRESAMENTE SE INDIQUE EN LAS BASES QUE PUEDEN SER  
INCLUIDAS Y/U OMITIDAS)



## **CAPITULO I**

### **ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **1.1 CONVOCATORIA**

De conformidad con lo señalado en el artículo 51° del Reglamento, la convocatoria se efectuará a través de su publicación en el SEACE, oportunidad en la que deberá publicarse las Bases, sin perjuicio de las invitaciones que se pueda cursar a uno (1) o más proveedores, según corresponda, en atención a la oportunidad, al monto, a la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, bajo sanción de nulidad.

#### **1.2 BASE LEGAL**

- ✓Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- ✓Decreto Supremo N° 184-2004-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias y complementarias.
- ✓Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓Directivas del OSCE.
- ✓Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓Código Civil.
- ✓Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- ✓Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

#### **1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES**

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53° del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

**MUY IMPORTANTE:** Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 52° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

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

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 54°, 55° y 57° del Reglamento.

#### **1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los Artículos 55°, 56° y 57° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones. La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

**MUY IMPORTANTE: No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.**

#### **1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD**

De conformidad con el artículo 28° de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias.

Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo que tiene el Titular de la Entidad para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento sobre las observaciones a las Bases es indelegable.



### **1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59° y 60° del Reglamento.

De conformidad con el Artículo 31° del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

### **1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS**

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica. Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

### **1.9 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE, debiendo devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

En caso de la descalificación de propuestas, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

### **1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.



El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

### 1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

#### 1.11.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación sustentatoria presentada por el postor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

#### 1.11.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial o es menor al noventa por ciento (90%) del mismo, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, en aplicación del artículo 33° de la Ley y el artículo 39° del Reglamento.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta  
P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i  
O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i  
O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo  
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### 1.12 ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

“El Comité Especial consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases. La evaluación de las propuestas económicas, así como la determinación del puntaje total, se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.



Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial. En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73° del Reglamento.

El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores de ser el caso."

#### **1.13 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento. El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

### **CAPITULO II**

#### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

##### **2.1 RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad. Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

El Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

##### **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 debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro. La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### **CAPITULO III**

#### **SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

##### **3.1 DE LOS CONTRATOS**

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad Para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.



El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el postor ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139° del Reglamento.

Según el artículo 141° del Reglamento, para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, lo siguiente:

- ✓ Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso;

### **3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el consentimiento de la liquidación final y se efectúe el pago correspondiente.

### **3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

### **3.4 DE LAS GARANTÍAS**

#### **3.4.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

### **3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° del Reglamento.

### **3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165° y 168° del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

### **3.7 ADELANTOS**

No se considera la entrega de ningún tipo de adelanto por parte de la Entidad.

### **3.8 PAGOS**

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios prestados. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.



La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de la prestación de los servicios. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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.

### **PLAZOS PARA LOS PAGOS**

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

### **3.9 RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD**

La Entidad es responsable frente a EL CONTRATISTA de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares, o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponden a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

### **3.10 CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO**

Los contratistas están obligados a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) de los artículos 1774° del Código Civil.

### **3.11 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado el servicio no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Civil y en el artículo 50° de la Ley, que establece, entre otros, un plazo de responsabilidad no menor de un (01) año. Las Bases deberán establecer el plazo máximo de responsabilidad del contratista.

### **3.12 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos relativos al presente proceso de selección, contratación, conformidad, liquidación del contrato, pago, entre otros, 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 PROCESO DE SELECCIÓN**



## CAPITULO I GENERALIDADES

### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Municipalidad Distrital de Huarango  
RUC N°: 20143189091

### 1.2 DOMICILIO LEGAL

Jirón 13 de Junio N° 248 Huarango – San Ignacio - Cajamarca

### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto contratar la consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "Creación del Parque Principal del Centro Poblado Huarandoza, Distrito de Huarango – San Ignacio – Cajamarca".

### 1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 36,119.87 (Treinta y Seis Mil Ciento Diecinueve y 87/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la consultoría de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Julio del 2012. Los límites máximos y mínimos del valor referencial total ascienden a:

LIMITE INFERIOS 90 % VR		LIMITE SUPERIOR 100 % VR	
CON IGV	SIN IGV	CON IGV	SIN IGV
<b>S/.32,507.89</b>	<b>S/.27,549.06</b>	<b>S/. 36,119.87</b>	<b>S/. 30,610.06</b>
Treinta y Dos Mil Quinientos Siete con 89/100 Nuevos Soles	Veintisiete Mil Quinientos Cuarenta y Nueve y 06/100 Nuevos Soles	Treinta y Seis Mil Ciento Diecinueve y 87/100 Nuevos Soles	Treinta Mil Seiscientos Diez y 06/100 Nuevos Soles

Las propuestas que excedan el valor referencial y aquellas que fueren inferiores al noventa por ciento (90%) del mismo serán devueltas por la Oficina de Abastecimientos teniéndolas por no presentadas.

De acuerdo con lo señalado en los numerales 2 y 3 de la misma Disposición Complementaria Final, a efectos de verificar que las propuestas económicas se encuentran dentro de los límites establecidos en la Ley y el Reglamento se establecerá además lo siguiente:

- a) Para el caso del postor que goza de la exoneración prevista en la Ley 27037, los montos que corresponden a dichos límites, obtenidos sobre el total de los conceptos que conforman el valor referencial, excluido el Impuesto General a las Ventas (IGV).
- b) Para el caso del postor que no goza de la exoneración prevista en la Ley 27037, los montos que corresponden a dichos límites, obtenidos sobre el total de los conceptos que conforman el valor referencial, incluido el Impuesto General a las Ventas (IGV).

### 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando de Alcaldía N° 038 - 2012-MDH/A, de fecha 18 de Julio del 2012.

### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00: Recursos Ordinarios



### 1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema **a suma alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.8 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El requerimiento está definido en el Capítulo III de la presente sección.

### 1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

La consultoría de obra se ejecutará en el plazo de veinticinco (25) días calendarios. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10 BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29812, Ley de presupuesto del Sector Público para el ejercicio presupuestal 2012.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- ✓ Decreto Supremo N° 184-2004-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias y complementarias.
- ✓ Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- ✓ 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.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## **CAPITULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- |  |   |
|--|---|
| - Convocatoria   | : 20 de Julio del 2012.                       |
| - Registro de Participantes                              | : del 23 Julio - 01 de Agosto del 2012.       |
| - Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases | : del 23 al 24 de Julio del 2012.             |
| - Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases    | : 25 de Julio del 2012.                       |
| - Integración de las Bases                               | : 31 de Julio del 2012.                       |
| - Presentación de Propuestas                             | : 03 de Agosto del 2012.                      |
|  | <u>Mesa de Partes, de 08:00 - 13:00 horas</u> |
| - Calificación y Evaluación de Propuestas                | : 03 de Agosto del 2012.                      |
| - Otorgamiento de la Buena Pro                           | : 03 de Agosto del 2012, SEACE.               |

### 2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en la oficina de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Huarango, sito en jirón 13 de Junio N° 248 Huarango – San Ignacio - Cajamarca en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y 14:00 a 17:00 horas, previo pago de la suma de S/. **20.00** (Veinte y 00/100 Nuevos Soles) por derecho de participación, en caja de la Entidad, presentado datos del participante, según **(Formato N° 01)**.



En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción. Opcionalmente, se permitirá que el proveedor se registre mediante comunicación cursada al correo electrónico (duversoto\_mepsi@hotmail.com), siempre que fluya de dicha comunicación indubitadamente la intención de participar en el proceso de selección. Asimismo, por dicho medio la Entidad remitirá la constancia o comprobante de registro aludida en el artículo 52° del Reglamento.

### 2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad o la que haga sus veces, sito en el jirón 13 de Junio N° 248, interior de la Entidad, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 Horas, debiendo estar dirigidas a la Oficina de Abastecimientos de la ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 004-2012-MDH/ABAST, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: duversoto\_mepsi@hotmail.com

### 2.4 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad de la Oficina de Abastecimientos, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas a la Oficina de Abastecimientos de la ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 004-2012-MDH/ABAST, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

**Señores**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO**

Jirón 13 de Junio N° 248 – Huarango – San Ignacio - Cajamarca

Att.: Oficina de Abastecimientos

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 004-2012-MDH/ABAST**

Objeto: CONSULTORIA DE OBRA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL C.P. HUARANDOZA, DISTRITO DE HUARANGO – SAN IGNACIO – CAJAMARCA"

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

**SOBRE N° 2:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

**Señores**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO**

Jirón 13 de Junio N° 248 – Huarango – San Ignacio - Cajamarca

Att.: Oficina de Abastecimientos

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 004-2012-MDH/ABAST**

Objeto: CONSULTORIA DE OBRA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL C.P. HUARANDOZA, DISTRITO DE HUARANGO – SAN IGNACIO – CAJAMARCA"

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

### 2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS



### 2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentarán en un (1) original y 2 copias; El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos (la falta del índice no descalifica al postor) la siguiente documentación:

#### **DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:**

- a. Copia simple del Certificado o constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Registro de consultor de obra.
- b. Declaración Jurada de datos del postor, según el **Anexo N° 01**. Cuando se trate de consorcio, esta Declaración Jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- c. Declaración Jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente Sección (**Anexo N° 02**)
- d. Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (**Anexo N° 03**). En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- e. Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. (**Anexo N° 04**). La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso. Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.
- f. Declaración Jurada de plazo de ejecución de la consultoría de obra. (**Anexo N° 05**).
- g. Declaración jurada en la que se compromete a mantener la vigencia de la oferta hasta la suscripción del Contrato. Este documento se encuentra contenido dentro la declaración jurada de acuerdo al artículo 42° del Reglamento (Anexo N° 03)
- h. Relación del personal y equipo mínimo propuesto (**Anexo N° 06**).
- i. Experiencia del Personal Profesional mínimo (**Anexo N° 07**).
- j. Declaración Jurada de compromiso del personal propuesto de participar en la prestación de la consultoría (**Anexo N° 08**)

**MUY IMPORTANTE:** La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.

#### **DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA**

- a. Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.
- b. En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- c. Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación:
  - Para la acreditación de los factores “Experiencia en la actividad” y “Experiencia en la especialidad” se requiere: Contratos con su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (Boucher de pósitos en cta. cte. del banco, reporte de estados de cuenta y cancelación en el documento) (**Anexo N° 09 y 10**).



- Para la acreditación del factor "Experiencia y calificaciones del personal propuesto" deberá presentarse: Constancias o certificados **(Anexo N° 11)**.  
Si el postor es una persona natural, la experiencia que se acredite como tal, podrá acreditarla también como personal propuesto para el servicio, si fuera el caso.
- Para la acreditación del factor "Cumplimiento del servicio por el postor", presentará: Constancias o certificados referidos a los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor en los que el servicio se haya efectuado sin que se haya incurrido en penalidades.
- d. Otros que el postor considere para acreditar los factores de evaluación establecidos en capítulo IV de las presentes bases.
- e. el caso de servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, podrá presentarse una solicitud de bonificación por parte de los postores con domicilio en la provincia o en las provincias colindantes donde se prestará el servicio de la consultoría de obra, **(Anexo N° 12)**.

### 2.5.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- a. Oferta económica en letras y números, el cual deberá incluir todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto, el que no podrá tener borradura alguna, enmendadura o corrección, caso contrario se considerará como no presentada. **(Anexo N° 13)**.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales. El monto total de la Propuesta será en nuevos soles.

### 2.6 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica, se procederá a determinar el puntaje total de las mismas. El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido 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 = 0.70
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.30

A solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se ejecutará la obra objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

**IMPORTANTE:** Dicha bonificación adicional se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración Jurada del **Anexo N° 12**, incluida en la sección específica de las presentes Bases.

### 2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos:

- a. Copia de DNI del Representante Legal;
- b. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;



- c. Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d. Copia del RUC de la empresa;
- e. Certificado de habilidad de los profesionales propuestos.
- f. Certificado de no encontrarse inhabilitado para contratar con el estado

## **2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de cinco (05) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada después de recepcionada la notificación. La citada documentación deberá ser presentada a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huarango, dirigida a la Oficina de Abastecimientos, en horario de atención.

## **2.8 ADELANTOS**

La Municipalidad Distrital de Huarango, para la prestación de la presente consultoría no hará entrega de ningún tipo de adelanto al contratista.

## **2.10 PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista luego de otorgada la conformidad de la prestación de la consultoría de obra por el área correspondiente y en un plazo máximo de Ciento Veinte (120) días calendario de recepcionado el servicio conforme, según la disponibilidad presupuestal.

## **2.11 FORMA DE PAGO**

De acuerdo con el artículo 176° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del servicio por parte de la del área solicitante de la Entidad.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Factura correspondiente.
- Copia de contrato

## **2.12 REAJUSTE DEL PAGO**

En los contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajuste.



### **CAPITULO III** **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

#### **3.1 DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACION**

Oficina de Desarrollo Urbano y Obras (ODUO)

#### **3.2 FINALIDAD PÚBLICA**

El objetivo es la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "Creación del Parque Principal del Centro Poblado Huarandoza, Distrito de Huarango – San Ignacio – Cajamarca".

#### **3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El objetivo es la Elaboración del Expediente del Proyecto: "Creación del Parque Principal del Centro Poblado Huarandoza, Distrito de Huarango – San Ignacio – Cajamarca". Es de 25 días calendarios.

#### **3.4 DEL ESTUDIO DEFINITIVO**

▪ **NOMBRE DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

PROYECTO: "CREACIÓN DEL PARQUE PRINCIPAL DEL CENTRO POBLADO HUARANDOZA, DISTRITO DE HUARANGO – SAN IGNACIO – CAJAMARCA".

▪ **UBICACIÓN Y AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO:**

- REGION : Cajamarca
- DEPARTAMENTO : Cajamarca
- PROVINCIA : San Ignacio
- DISTRITOS : Huarango

▪ **OBJETIVO:**

El objetivo del presente estudio es la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "Creación del Parque Principal del Centro Poblado Huarandoza, Distrito de Huarango – San Ignacio – Cajamarca".

El proyecto deberá buscar la solución técnica más conveniente que garantice la estabilidad y durabilidad de la estructura de pavimento planteada en cumplimiento con las metas indicadas en el estudio de pre inversión del proyecto correspondiente, debiendo ceñirse a las (metas) áreas y montos ahí establecidos. El estudio definitivo deberá estar conformado por todos los documentos necesarios que hagan posible la ejecución de la obra.

▪ **ALCANCES DEL SERVICIO:**

La Municipalidad Distrital de Huarango, considera el desarrollo del Proyecto, comprendiendo todos los Diseños necesarios de todas las Especialidades involucradas, que permita cumplir con los requerimientos y metas definidas indicadas en las etapas y en el ámbito del Estudio, debiendo el Consultor preparar el Expediente Técnico que permita a la Municipalidad Distrital de Huarango, la Licitación de la ejecución de la obra sin necesidad de Adicionales, Rectificaciones y Problemas de orden Técnico – Constructivo.

Se ha programado la creación del parque principal del C.P. Huarandoza de acuerdo a lo definido en el proyecto de pre inversión a nivel de perfil para lo cual, se está convocando a Consultores Especialistas, para que, utilizando los mejores recursos, elaboren el correspondiente Expediente Técnico, mediante el cual se pueda ejecutar las Obras necesarias a fin de alcanzar las metas y objetivos trazados.



El contratista asumirá la responsabilidad una adecuada programación y en general, el estudio, el cual deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio asimismo para la construcción, planteará recursos y métodos constructivos de última generación.

▪ **MONTO DE LOS HONORARIOS**

El Monto del Valor Referencial de los Honorarios para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "Creación del Parque Principal del Centro Poblado Huarandoza, Distrito de Huarango – San Ignacio – Cajamarca". Se ha estimado en **S/. 36,119.87 (Treinta y Seis Mil Ciento Diecinueve y 87/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de ley.

▪ **CONTENIDO DE LA PROPUESTA DEL POSTOR**

El postor deberá presentar un anteproyecto conteniendo la siguiente documentación técnica mínima:

**Memoria Descriptiva General**

Debe contener la siguiente información: Ubicación, Aspectos Geográficos, Alcances, Metas, Descripción de la Topografía, Descripción del Suelo y Aspectos Geológicos y Aspectos de Diseño.

**Medrados y Presupuesto del Anteproyecto**

**Plan de Trabajo**

Que incluya la planificación de la elaboración del Estudio Definitivo y de la Ejecución de la Obra.

**Panel Fotográfico**

De los aspectos detallados en la Memoria Descriptiva

**Equipo Mínimo**

Debe acreditar la disponibilidad del Equipo Mínimo consignado en el acápite "Relación de Equipo Mínimo" de los presentes Términos de Referencia.

▪ **ETAPAS DEL ESTUDIO Y ACCIONES A REALIZAR**

Se presentará un Plan de Trabajo que contendrá;

- Revisión de los estudios de pre inversión correspondientes a los proyectos a desarrollar.
- Criterios de formulación del expediente técnico.
- Describir las etapas del proceso del expediente técnico.
- Presentar un cronograma del desarrollo de la elaboración del expediente técnico expresado en un gráfico GANTT de actividades cumpliendo con los plazos parciales estipulados en los presentes Términos de Referencia.

El Plan de Trabajo deberá estar suscrito por el representante legal de la firma de la consultora y por el Jefe del Equipo. Los Consultores que participan en el presente estudio de acuerdo a las Bases Generales, ejecutarán lo siguiente:

Primera Etapa: Desarrollo de los Estudios Básicos.

Segunda Etapa: Desarrollo del Estudio Definitivo.

**PRIMERA ETAPA:**

**Reconocimiento del Terreno**

El consultor deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona donde se ejecutará el proyecto para comprobar las condiciones en que se encuentra la misma. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto de la información existente, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios en la topografía o cualquier otra característica física del área del proyecto.



### **Levantamiento Topográfico**

#### **a. Área de Levantamiento**

Levantamiento Topográfico: Previa coordinación con el coordinador del estudio se determinarán los días de visita al campo, para el levantamiento topográfico y de todos los detalles existentes en el área del proyecto. Deberá ponerse especial atención a las condiciones topográficas existentes en las pistas y veredas existentes y a lo largo de todo el tramo en estudio, garantizándose la información necesaria que permita diseñar todas las estructuras que se requieran.

#### **b. Sistema de Coordenadas**

Los planos definitivos que se presentarán a la Municipalidad Distrital de Huarango, estarán referidos al Sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM Modificado). Asimismo, estos planos estarán enfadados en altura a los Benchs Marks de la Red Nacional establecida por el Instituto Geográfico Nacional - IGN.

Se determinará la ubicación referencias necesarias en el terreno las cuales servirán para trábajos posteriores.

#### **c. Relleno Topográfico**

Con el fin de plasmar en el plano todos los elementos planimétricos existentes se debe efectuar el relleno topográfico, a partir de los datos correspondientes a las calles, veredas, sardineles, postes de alumbrado público, buzones monumentos, mobiliario y todo elemento existente en el terreno, que pueda comprometer el diseño.

#### **d. Control Horizontal**

El levantamiento topográfico, estará ligado al sistema de coordenadas del Instituto Geográfico Nacional (IGN), tomando los datos de los elementos planimétricos cercanos a la zona, que estuvieran las coordenadas U.T.M.

#### **e. Control Vertical**

Todos los puntos del levantamiento topográfico, tendrán una elevación con respecto al nivel medio del mar, mediante el enlace de estos vértices a un Bench Mark, dato que se obtendrá del IGN.

#### **f. Planos**

Los planos del proyecto cuya relación se indica a continuación:

Levantamiento topográfico.

Plano de ubicación mostrando la zona a intervenir

Plano de levantamiento topográfico general

Planos de planta (escala 1/500)

Planos de los perfiles y secciones transversales.

Planos de los detalles en forma pormenorizada.

Planos de señalización.

Plano con todos los detalles de las señales tanto horizontales como verticales.

Plano de mobiliario urbano

#### **g. Estudios Geotécnicos**

Los trabajos a efectuarse tanto de campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas del terreno natural y la estructura de la subrasante sobre el cual se proyectará el estudio



- **Trabajo de Campo**
  - El contratista deberá establecer el perfil estratigráfico del terreno, para lo cual deberá efectuar las prospecciones que sean necesarias para el estudio, debiendo definir el dimensionamiento. La ubicación de los sondeos podrá variar en función de la homogeneidad del suelo.
  - Por cada calicata efectuada presentará un registro de excavación, donde se indicara los espesores y descripción (tipo de material, color, humedad etc.). de cada uno de los estratos.
  - Toma de muestras inalteradas en caso de encontrarse suelos comprensibles o cohesivos blandos.
  - Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicado el nivel freático en caso de ser hallado.

- **Ensayos de Laboratorio**

Los ensayos de laboratorio de mecánica de suelos a efectuarse a las muestras de cada estrato encontrado en cada prospección, se desarrollaran de acuerdo al manual de Ensayos de Material.

#### **En muestras Alteradas de suelos**

##### **Ensayos generales**

- Clasificación de Suelos SUCS y AASTHO
- Ensayos de Humedad natural en todas las muestras.

##### **Muestras Inalteradas de Suelos**

- Ensayo de compresión simple
- Ensayo de compresión triaxial

- **Trabajo de Gabinete**
  - Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio
  - Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido detectado.
  - Recomendaciones de drenaje en caso necesario.
  - Diseño de Pavimento, (estructura propuesta)
  - Descripción de canteras propuestas
- **Contenido del Informe Técnico del Estudio de Suelos**

Deberá contener lo siguiente:

  - Memoria Descriptiva
  - Descripción de los trabajos de campo y ensayos de laboratorio.
  - Diseño de Pavimentos.
  - Plano del Área de Estudio.
  - Plano de Ubicación de los Sondeos
  - Certificados de los ensayos de laboratorio
  - Fotografías

**NOTA:** Los Presentes Términos de Referencia no son de carácter limitativo, por tanto se podrán incluir ensayos de campo y/o laboratorio, adecuando la propuesta técnica a las necesidades específicas del proyecto.

#### **Coordinaciones Iniciales con Terceros**

Esta actividad consistirá en la revisión y posterior culminación de gestiones iniciadas para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del proyectista debiendo verificar fehacientemente en el campo la información recibida.



Para ello se coordinará con las Entidades relacionadas al área del proyecto en forma obligatoria con las empresas de servicios, Municipalidad Distrital de Huarango y cualquiera otra empresa que forme parte del proyecto) de las que se obtendrán los documentos correspondientes a fin de programar las actividades complementarias que pudieran presentarse por contingencias no previstas.

#### **Entrega del Terreno al Proyectista y anotación inicial en el Cuaderno de Estudio**

Se efectuará la entrega del terreno al jefe de proyecto, quien aperturará el cuaderno de estudio, el cual será visado y sellado en todas sus páginas por la Municipalidad Distrital de Huarango y el jefe de proyecto, para el seguimiento y secuencias del trabajo. Se verificará que el cuaderno de estudio tenga páginas originales con dos copias desglosables, correspondiendo las copias, una al consultor y la otra a la Entidad.

### **SEGUNDA ETAPA**

Una vez revisado, reajustado y aprobado los estudios básicos, el consultor procederá a la ejecución del estudio definitivo de ingeniería y a la preparación del expediente técnico correspondiente. Para tal fin el consultor tomara en cuenta las normas técnicas y estudios de proyectos definitivos de servicios público involucrados en el área, y otras entidades que tengan injerencia para el presente estudio, así como el Reglamento Nacional de Edificaciones.

El Estudio Definitivo comprenderá:

#### **I. Diseño**

El consultor estudiará y analizará las características de la estructura y los tratamientos proyectados considerados en la construcción.

#### **II. Diseño de Señalización**

Se tomará en cuenta lo relacionado a la señalización horizontal y vertical.

Para diseñar lo referente a la señalización, el consultor se basará en las siguientes normas:

- El Manual de Señalización Horizontal y Vertical realizado por INVERMET por el grupo Tecnosan EBTU.
- Manual de Dispositivos de Control de T para calles y carreteras, Ministerio Comunicaciones, Vivienda y Construcción. Código de Tránsito.

Comprenderá:

Señalización Horizontal y Vertical en donde se requieran según el estudio propuesto por el consultor y que formen parte del sistema, el mismo que contendrá los planos con todos los detalles de las señales tanto horizontales como verticales

Asimismo, el detalle de la cimentación de las señales verticales a que hubiese lugar, así como las estructuras correspondientes.

#### **III. Verificación de Instalaciones Existentes (De ser necesario)**

##### **a. Instalaciones de Telecomunicaciones (Telefónica del Perú).**

De requerir el proyecto la reubicación de ductos, postes, el consultor hará las gestiones pertinentes con las empresas de servicio, presupuestando el trabajo requerido. En caso contrario, el consultor realizará el proyecto de acuerdo a las siguientes normas:

Reglamento Nacional de Edificaciones.

El proyecto contendrá todos los planos necesarios a nivel de construcción, con los respectivos cálculos y detalles de instalación.



**b. De las Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas.**

El consultor realizará las coordinaciones de manera que el estudio no afecte las instalaciones existentes pertenecientes a las empresas de servicios; por ello y de ser necesario se disonarán y presupuestarán los trabajos necesarios para dejar totalmente operativas dichas instalaciones. Si el proyecto no afecta las Instalaciones existentes el consultor realizará las coordinaciones con las entidades respectivas y recabará la documentación que señale la no interferencia del diseño.

**c. Ruta de Desvío**

El consultor preverá una ruta de desvío para el tránsito que actualmente circula por las vía adyacentes, presupuestando los trabajos a realizar en las rutas alternas así como la señalización a colocar si se considerase necesario hacerlo.

**CONTENIDO Y PRESENTACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO**

El expediente técnico definitivo deberá ser presentado debidamente numerado, sellado y firmado por los profesionales de las diferentes especialidades, en el rubro que le corresponde en Formato A-4 en original y dos copias de seguridad. El cual será entregado en un pioner A-4, color blanco de 7.5 mts en programa Word y Excel versión actualizado.

Así mismo, el expediente técnico en su presentación final a LA MUNICIPALIDAD deberá enmarcarse en un nivel de exigencia de acuerdo a las normas técnicas de control interno para el área de obras públicas (Normas 6D0-01 al 600-17) dispuestos por Resolución de Contraloría N° 072-98 CG del 26.06.98.

El expediente técnico a nivel de las especificaciones técnicas deberá elaborarse por cada partida, que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimiento constructivo y formas de pago. Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; esto es, descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requeridos en la ejecución de la obra: desarrollados en programa Word y Excel.

El expediente técnico a nivel de metrados deberá estar sustentado por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. Los Metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plano determinado. Así mismo dado que representan el volumen de trabajo por cada partida; por lo cual, el consultor entregará la respectiva planilla sustentatoria de las partidas conformantes del valor referencia).

El proyecto a nivel de planos deberá ser presentado en original y dos copias debidamente sellado y firmado por el Jefe de Proyecto, siendo presentados en papel bond de 80gr. en láminas con los dibujos realizados por Auto CAD Versión 2010 como mínimo y los borradores para revisión en papel bond. Los planos deben ser presentados en mica transparente.

En lo que respecta al presupuesto de la obra será realizada en S-10 con todas las partidas utilizadas por el consultor para el presente proyecto.



La presentación final del expediente técnico será entregada a la Oficina de Desarrollo Urbano y Obras en Un CD el cual formará parte del banco de control de proyectos de LA MUNICIPALIDAD. Dicha presentación será de acuerdo al modelo de Expedientes Técnicos que será mostrado al consultor por el coordinador del estudio. Dicha presentación será considerada como un requisito de primer orden en la recepción final del expediente técnico.

El respectivo CD que entregará el consultor a LA MUNICIPALIDAD contendrá:

El expediente técnico.

El Presupuesto de obra en S-10.

Los planos desarrollados en Auto CAD Versión 2010 mínimo.

La programación de obras con sus diagramas correspondientes que serán desarrollados en (Diagramas PERT o CPM calendario Valorizado de avance de obra, calendario de utilización de equipo mecánico) y desagregados de gastos detallados.

El informe final estará constituido por los siguientes documentos

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas
- Estudio de Suelos y Geológicos
- Planilla de Metrados
- Valor Referencial (Presupuesto Analítico según el caso)
- Análisis de Costos Unitarios
- Relación de Insumos (Materiales. Mano de Obra y Equipo)
- Incidencia de índices CREPCO
- Fórmula Polinómica
- Desagregado de Gastos Generales
- Cronograma Valorizado de Avance de Obra
- Diagrama PERT-CPM /Gantt
- Panel Fotográfico
- Planos de Ejecución de Obra (Incluye el plano del levantamiento Topográfico).
- Estudio de Impacto Ambiental

▪ **COMPROMISO DEL CONSULTOR**

El Consultor conformará un equipo Técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración de los Estudios Definitivos, deberá contar como mínimo con el equipo de técnicos y profesionales que se describen en el Ítem de Recursos Humanos y Físicos que proporcionará el Consultor.

El Consultor presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, reservándose LA MUNICIPALIDAD el derecho de solicitar el cambio del o de los profesionales del equipo técnico propuesto, cuyo desempeño no esté acorde a la envergadura del proyecto.

El Consultor, es directamente responsable que el Proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica; ofertada; por lo que los errores u omisiones y sus consecuencias cometidas por ello los profesionales de su equipo serán su entera responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (7) años lo cual se encuentra establecido en las bases del contrato y Código Civil.

Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente sellados y firmados por el profesional responsable de cada especialidad. Consultor, Jefe del estudio y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.



Cumplirá los plazos de entrega de los informes del Estudio en caso de incumplimiento en el plazo estipulado será considerado causa imputable al Consultor.

Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación por LA MUNICIPALIDAD; el nuevo profesional debe presentar el perfil profesional con características similares o superiores a lo ofertado en la especialidad correspondiente.

Es responsabilidad del Consultor, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento, de ser el caso y el monto de inversión resultante se encuentre fuera del rango establecido en el Perfil (Análisis de Sensibilidad), el Consultor deberá sustentar en forma detallada las razones que justifiquen dicha variación, documento que será elevado por la entidad a la OPI en cumplimiento a lo dispuesto por la Directiva N° 004-2003-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión pública para Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, en el numeral 25.2 del Artículo 25 - Seguimiento.

El Consultor está en la obligación de actualizar el valor referencial en caso la aprobación del expediente técnico esté sujeta a opinión de la OPI, como, consecuencia de lo descrito en el párrafo anterior, siendo requisito para la cancelación.

En el caso que el Consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo establecido en el cuaderno de Estudio, se le aplicará la sanción y/o penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido en la Ley y Reglamento vigente las cuales se encuentran definidas en las Bases del contrato.

Cumplimiento estricto del cronograma de los Estadios Definitivos de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. La recepción del servicio se hará mediante acta de recepción y conformidad del Estudio que suscribirán los representantes del Consultor y LA MUNICIPALIDAD.

Si durante la ejecución de la obra, se encontrara fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación de los estudios por causas imputables al Consultor, este se obliga a subsanarlos bajo su responsabilidad.

El Consultor se compromete a efectuar todas las coordinaciones con las áreas respectivas de decisión de LA MUNICIPALIDAD. Así como, con las otras Instituciones que de alguna forma se involucren en el desarrollo del Proyecto, según la naturaleza del proyecto.

El Consultor y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el expediente técnico, durante el proceso de ejecución de la obra; de manera que permita a los postores clarificar concretamente las interrogantes que motivaron su intervención, asumiendo la responsabilidad que cada caso amerita. Así mismo, su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad de la ODUO cuando se requiera o amerite su participación. Es responsabilidad del Consultor, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.

En el caso, que el Consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo establecido por LA MUNICIPALIDAD en el cuaderno de estudio o comunicación escrita, se le aplicará la sanción y/o penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido en la Ley y Reglamento Vigente.

El Presupuesto a nivel de ejecución de la Obra deberá estar actualizado a la entrega final del estudio.



▪ **RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR**

**1.- ENCARGADO DEL ESTUDIO DEFINITIVO**

<b>PROFESIONAL:</b>	INGENIERO	<b>CAPITULO :</b>	CIVIL
<b>CARGO :</b>	ENCARGADO DE ESTUDIO DEFINITIVO	<b>CANTIDAD:</b>	01

- ✓ Experiencia Profesional en elaboración de Expedientes Técnicos, con un mínimo de dos (02) contratos, en Estudios Definitivos similares (parques, plazuelas, parques infantiles y otros relacionados con proyectos de esparcimiento). Dicho requisito se sustentará con copia simple de los contratos de consultoría y constancias o certificados de conformidad, otorgados por el funcionario de nivel de la empresa y/o entidad pública o privada, propietaria de la Obra/Proyecto.
- ✓ Currículum Vitae, con la siguiente documentación:
  - ❖ Copia Simple del Título Profesional.
  - ❖ Copia Simple de la Colegiatura.
  - ❖ Copia Simple del Documento Nacional de Identidad.
  - ❖ Declaración Jurada de Habilidad
- ✓ Carta de compromiso de asumir el cargo de Encargado del Estudio Definitivo (sello y firma).

**2.- ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

<b>PROFESIONAL:</b>	INGENIERO	<b>CAPITULO :</b>	CIVIL
<b>CARGO :</b>	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	<b>CANTIDAD:</b>	01

- ✓ Experiencia Profesional en elaboración de Expedientes Técnicos, con un mínimo de dos (02) contratos, correspondiente a Estudios de Costos y Presupuestos en proyectos similares (parques, plazuelas, parques infantiles y otros relacionados con proyectos de esparcimiento). Dicho requisito se sustentará con copia simple de los contratos, constancias o certificados, otorgados por el funcionario de nivel de la empresa y/o entidad pública o privada, propietaria de la Obra/Proyecto.
- ✓ Currículum Vitae, con la siguiente documentación:
  - ❖ Copia Simple del Título Profesional.
  - ❖ Copia Simple de la Colegiatura.
  - ❖ Copia Simple del Documento Nacional de Identidad.
  - ❖ Declaración Jurada de Habilidad
- ✓ Carta de compromiso de asumir el cargo de Especialista en Costos y Presupuestos (sello y firma).

**3.- TOPOGRAFO**

<b>TECNICO:</b>	SENSICO O SENATI	<b>CAPITULO :</b>	TOPOGRAFIA
<b>CARG :</b>	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA	<b>CANTIDAD:</b>	01

- ✓ Experiencia Profesional, con certificación acreditada con título en la especialidad, en servicios de topografía en Obras similares con un mínimo de Dos (02) contratos en topografía de proyectos/obras iguales o similares (parques, plazuelas, parques infantiles y otros relacionados con proyectos de esparcimiento). Dicho requisito se sustentará con copia simple del Contrato y conformidad, constancias o certificados emitidos por la empresa donde laboró.
- ✓ Currículum Vitae documento, con la siguiente documentación:



- ❖ Copia Simple del Título.
- ❖ Copia Simple del Documento Nacional de Identidad.
- ✓ Carta de compromiso de asumir el cargo de topógrafo.

### **3.- REQUERIMIENTO MINIMO DEL EQUIPAMIENTO**

Deberá cumplir con el equipo mínimo establecidas líneas abajo, siendo causal de descalificación del postor si éste no sustenta o acredita alguno de los equipos, los mismos que deben estar operativos.

- ✓ 01 Camioneta 4x4 o 4x2 del año 2008 o superior
- ✓ 01 Computadora de escritorio
- ✓ 01 Impresora multifuncional
- ✓ 01 GPS
- ✓ 01 Nivel de Ingeniero
- ✓ 01 Equipos de Comunicación RPM
- ✓ 01 Cámara digital
- ✓ Estación Total
- ✓ 01 Plotter

Los equipos pueden ser propios o alquilados. El equipo alquilado deberá de ser acreditado con carta compromiso de alquiler del propietario adjuntando copia de la Facturas o Tarjeta de Propiedad, o declaración jurada u otro documento que evidencie la disponibilidad de los equipos mínimos. El equipo de propiedad de postor deberá ser acreditado con copia de Facturas, y/o Tarjeta de Propiedad y/o recibos de pago que demuestren fehacientemente la propiedad

#### **DE LA RECEPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**

LA MUNICIPALIDAD luego de recibida la información y acusada de esta con cargo de recepción, tendrá diez (10) días calendario para verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Contrato. Vencido este plazo, si no hubiera hecho observación alguna el Consultor, se considerarán aprobados los servicios de consultoría,

En caso que LA MUNICIPALIDAD formule observaciones al Consultor en relación a los servicios realizados deberá hacerlo por escrito dentro del plazo estipulado antes mencionado y el Consultor dispondrá de un quinto del Plazo contractual, para hacer las subsanaciones correspondientes.

La recepción del servicio se hará mediante Acta que suscribirán los miembros de la comisión de recepción, el Consultor o su representante legal y el jefe de Proyecto.

En el cuaderno de Consultoría se anotará la fecha de suscripción del Acta de Recepción Final del servicio, quedando los originales en poder de LA MUNICIPALIDAD.



**CAPITULO IV**  
**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (PUNTAJE MÁXIMO: 100 PUNTOS)**

<p><b>A. FACTOR “EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD” – 10 PUNTOS</b></p> <p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta cinco (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta Dos (02) veces el valor referencial de la contratación. Incluye a todas las consultorías de obras referidas al objeto contractual ejecutadas por los postores.</p> <p>La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De 1.5 hasta 02 y más veces el valor referencial      10 puntos</li> <li>• De 1.0 hasta &lt; de 1.5 veces el valor referencial      06 puntos</li> <li>• De 0.5 hasta &lt; de 1.0 veces el valor referencial      02 puntos</li> </ul> <p>Deberá acreditarse la experiencia en la actividad con copia de contratos con su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (Boucher de pósitos en cta. cte. del banco, reporte de estados de cuenta y cancelación en el documento), referidos únicamente a servicios prestados en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras en general, sin distinguir el tipo de especialidad prevista en el artículo 268° del Reglamento.</p>	
<p><b>B. FACTOR “EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD” – 10 PUNTOS</b></p> <p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta cinco (05) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta una (1.5) veces el valor referencial de la contratación materia de convocatoria. Únicamente se evaluará aquellos servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De 1.0 hasta 1.5 y más veces el valor referencial      10 puntos</li> <li>• De 0.5 hasta &lt; de 1.0 veces el valor referencial      05 puntos</li> </ul> <p>Deberá acreditarse la experiencia en la actividad con copia de contratos con su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (Boucher de pósitos en cta. cte. del banco, reporte de estados de cuenta y cancelación en el documento), referidos únicamente a servicios prestados en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras iguales o similares.</p> <p>“Se entiende como servicios similares, la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos/obras <b><u>(parques, plazuelas, parques infantiles y otros relacionados con proyectos/obras de esparcimiento)</u></b>.</p> <p><u>El servicio prestado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.</u></p>	<p><b>25.00 PUNTOS</b></p>
<p><b>C. FACTOR “CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO POR EL POSTOR” – 05 PUNTOS</b></p> <p>Se evaluará en función al número de constancias o certificados que acrediten que aquél se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios. La calificación se obtendrá de la fórmula siguiente:</p>	



<p><math display="block">PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}</math></p> <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor PF = Puntaje máximo del factor CBC = Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.</p> <p>Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que el servicio presentado para acreditar la experiencia fue ejecutado sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.</p> <p>Estos certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor. (Ver Pronunciamiento N° 100-2010/DTN).</p>	
<p><b>D. FACTOR “EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO” – 35 PUNTOS</b></p> <p>Se evaluará en función al tiempo acumulado de experiencia en la especialidad del personal propuesto (en prestaciones iguales o similares a las labores que se ejecutarán en el contrato), y las calificaciones del personal.</p> <p><b>ENCARGADO DEL ESTUDIO DEFINITIVO – 20 PUNTOS</b></p> <p>Se calificará considerando el tiempo acumulado de experiencia en la prestación de servicios, como Encargado del Proyecto en la elaboración de Estudios Definitivos, referente a proyectos/obras (parques, plazuelas, parques infantiles y otros relacionados con proyectos/obras de esparcimiento). Dicho requisito se sustentará con <u>copia simple de constancias o certificados, otorgados por el funcionario de nivel de la empresa y/o entidad pública o privada, propietaria de la Obra/Proyecto.</u> El plazo será contabilizado del plazo contractual que señale la consultoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De 12 Meses a más 20 puntos</li> <li>• De 06 hasta menos de 12 Meses 10 puntos</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO – 15 PUNTOS</b></p> <p>Se calificará considerando el tiempo acumulado de experiencia correspondiente a Estudios de Costos y Presupuestos en la elaboración de Estudios Definitivos, referente a proyectos/obras (parques, plazuelas, parques infantiles y otros relacionados con proyectos/obras de esparcimiento). Dicho requisito se sustentará con <u>copia simple de constancias o certificados, otorgados por el funcionario de nivel de la empresa y/o entidad pública o privada, propietaria de la Obra/Proyecto.</u> El plazo será contabilizado del plazo contractual que señale la consultoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De 08 Meses a más 15 puntos</li> <li>• De 06 hasta menos de 08 Meses 08 puntos</li> </ul> <p><b>Nota:</b> <u>La experiencia solicitada será adicional a los Requerimientos Técnicos Mínimos</u></p>	<p><b>35.00 PUNTOS</b></p>
<p><b>E. FACTOR “MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LAS BASES” – 15 PUNTOS</b></p> <p>El Consultor que formule y describa el aporte o mejora a los Términos del estudio en los 02 rubros siguientes: 1. Innovación tecnológica; 2. Plan de monitoreo arqueológico.</p>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Consultor que formule o describa 03 o más aportes o mejoras a los Términos de Referencia <b>(15 puntos)</b></li> <li>• Consultor que formule o describa 02 aportes o mejoras a los Términos de Referencia <b>(10 puntos)</b></li> <li>• El Consultor que formule o describa 01 aporte o mejora a los Términos de Referencia <b>(05 puntos)</b></li> </ul>	<b>15.00 PUNTOS</b>																
<p><b>F.- FACTOR “OBJETO DE LA CONVOCATORIA” – 25 PUNTOS</b></p> <p><b>1. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN – 15 PUNTOS</b> Se otorgará puntaje al postor, en función al conocimiento que muestre respecto al servicio requerido, y al grado de identificación de las dificultades en el desarrollo del servicio y a las medidas de solución propuestas.</p> <p>El Consultor que describa y analice lo precisado en el párrafo anterior, respecto a los 05 tópicos principales del proyecto: 1. Sectores críticos; 2. Botaderos y fuentes de agua; 5. Medio ambiente.</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>El Consultor que describa y analice 5 tópicos</td> <td style="text-align: right;">15 puntos</td> </tr> <tr> <td>El Consultor que describa y analice 4 tópicos</td> <td style="text-align: right;">12 puntos</td> </tr> <tr> <td>El Consultor que describa y analice 3 tópicos</td> <td style="text-align: right;">09 puntos</td> </tr> <tr> <td>El Consultor que describa y analice 2 tópicos</td> <td style="text-align: right;">06 puntos</td> </tr> <tr> <td>El Consultor que describa y analice 1 tópico</td> <td style="text-align: right;">03 puntos</td> </tr> </table> <p>La descripción y análisis del tópico que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificado.</p> <p><b>2. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO – 10 PUNTOS</b> Se otorgará puntaje al postor, en función a la metodología de trabajo que presente, que incluya los procedimientos a emplear y los sistemas de aseguramiento de calidad y de seguridad. Se calificará de la siguiente manera:</p> <p>El Consultor que desarrolle una metodología de trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie 1) Los procedimientos de trabajo; 2) Los mecanismos de aseguramiento de calidad; 3) Los sistemas de control de los servicios prestados y; 4) Los sistemas de seguridad industrial para los recursos empleados</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>a) El Consultor que desarrolle una metodología, que evidencie el cumplimiento de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio</td> <td style="text-align: right;">10 puntos</td> </tr> <tr> <td>b) El Consultor que desarrolle una metodología, que evidencie el cumplimiento de 3 de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio</td> <td style="text-align: right;">06 puntos</td> </tr> <tr> <td>c) El Consultor que desarrolle una metodología, que evidencie el cumplimiento de 1 ó 2 de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio</td> <td style="text-align: right;">03 punto</td> </tr> </table> <p>El Postor debe indicar en su propuesta, los mecanismos que propone desarrollar, que le permitan asegurar la calidad del servicio ofertado.</p>	El Consultor que describa y analice 5 tópicos	15 puntos	El Consultor que describa y analice 4 tópicos	12 puntos	El Consultor que describa y analice 3 tópicos	09 puntos	El Consultor que describa y analice 2 tópicos	06 puntos	El Consultor que describa y analice 1 tópico	03 puntos	a) El Consultor que desarrolle una metodología, que evidencie el cumplimiento de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio	10 puntos	b) El Consultor que desarrolle una metodología, que evidencie el cumplimiento de 3 de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio	06 puntos	c) El Consultor que desarrolle una metodología, que evidencie el cumplimiento de 1 ó 2 de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio	03 punto	<b>25 PUNTOS</b>
El Consultor que describa y analice 5 tópicos	15 puntos																
El Consultor que describa y analice 4 tópicos	12 puntos																
El Consultor que describa y analice 3 tópicos	09 puntos																
El Consultor que describa y analice 2 tópicos	06 puntos																
El Consultor que describa y analice 1 tópico	03 puntos																
a) El Consultor que desarrolle una metodología, que evidencie el cumplimiento de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio	10 puntos																
b) El Consultor que desarrolle una metodología, que evidencie el cumplimiento de 3 de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio	06 puntos																
c) El Consultor que desarrolle una metodología, que evidencie el cumplimiento de 1 ó 2 de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio	03 punto																
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100.00</b>																

**LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS. PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.**



## CAPITULO V **PROFORMA DE CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha ....., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°.....** para la contratación del servicio de consultoría de obra.....(**indicar objeto de contratación**), a ..... (**Indicar nombre del ganador de la Buena Pro**), cuyos detalles, importes unitarios (**en caso de corresponder**) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

.....

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

El monto total del presente contrato asciende a..... a todo costo, incluido IGV (**de corresponder**).

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles, en el plazo de..... (**Indicar el plazo en el que la Entidad efectuará el pago**), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

### **CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde..... hasta..... (**Deberá indicarse desde cuándo se computa el plazo de ejecución de las obligaciones a cargo del contratista y hasta cuándo se extienden éstas**).

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

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

### **CLÁUSULA SETIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio.



Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

**CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de..... **(Indicar tiempo en años).**

**CLÁUSULA DECIMA: PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplicará al CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o, si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40°, inciso c), y 44° de la Ley, y el artículo 167° y 168° de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DUODÉCIMO: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

EL CONTRATISTA planeará y será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.



**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: 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, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD**

La recepción y conformidad del servicio se sujetará a lo establecido en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

La liquidación del contrato de consultoría de obra se sujetará a lo establecido en el artículo 179° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA**

En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada por LA ENTIDAD, y que no haya sido materia de subsanación, esta última podrá resolver el presente Contrato, en forma total o parcial, mediante remisión por la vía notarial del documento en el que se manifieste esta decisión y el motivo que la justifica, de conformidad con el procedimiento y formalidades previstos en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

En este supuesto, se ejecutarán las garantías que EL CONTRATISTA hubiera otorgado de conformidad con el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios ocasionados.

**CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias que pudieran aplicarse a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas, ni lo eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.

**CLÁUSULA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144°, 170, 175°, 177° y 179° del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52° de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de..... al.....

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

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



**FORMATO N° 01  
REGISTRO DE PARTICIPANTES**

**TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:**

- Licitación Pública ( )  
 Concurso Público ( )  
 Adjudicación Directa Pública ( )  
 Adjudicación Directa Selectiva ( )  
 Adjudicación de Menor Cuantía ( )

Denominación del proceso: Obra: **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL CENTRO POBLADO HUARANDOZA, DISTRITO DE HUARANGO – SAN IGNACIO – CAJAMARCA"**.

**DATOS DEL PARTICIPANTE:**

<b>(1) Nombre o Razón Social:</b>		
<b>(2) Domicilio Legal:</b>		
<b>(3) R. U. C N°</b>	<b>(4) N° Teléfono (s)</b>	<b>(5) N° Fax</b>
<b>(6) Correo(s) Electrónico(s):</b>		

El que suscribe, Sr. (a): ....., identificado con DNI N° ..... representante Legal de la empresa ....., que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Ciudad y fecha,.....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**



**ANEXO N° 01**

**DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 004-2012-MDH/ABAST**

Presente.-

Estimados señores:

El que se suscribe, ..... (Postor y/o Representante Legal de.....), identificado con DNI N°....., RUC N°....., con poder inscrito en la localidad de..... en la Ficha N°..... Asiento N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Ciudad y fecha,.....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

(\*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL  
SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 004-2012-MDH/ABAST**

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe,..... (postor y/o Representante Legal de .....), identificado con DNI N° ....., RUC N° ..... en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Municipalidad Distrital de Huarango y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL CENTRO POBLADO HUARANDOZA, DISTRITO DE HUARANGO – SAN IGNACIO – CAJAMARCA"** de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

Ciudad y fecha,.....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

(\*) Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.



**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 42° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 004-2012-MDH/ABAST**  
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (Postor y/o Representante Legal de .....),  
identificado con DNI N° ..... y RUC N° ....., domiciliado en  
.....; que se presenta como postor del **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°  
004-2012-MDH/ABAST**, para la **CONSULTORÍA DE LA OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO: "CREACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL CENTRO POBLADO HUARANDOZA, DISTRITO DE  
HUARANGO – SAN IGNACIO – CAJAMARCA"** declaro bajo juramento:

- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° de la Ley.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad y fecha,.....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal  
Nombre / Razón social del postor**



**ANEXO N° 04**

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

Señores

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 004-2012-MDH/ABAST**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTÍA N° 004-2012-MDH/ABAST.**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr....., identificado con D.N.I. N°..... Como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE.....: % Participación

- 
- 

OBLIGACIONES DE.....: % Participación

- 
- 

Ciudad y fecha,.....

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal empresa 1

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal empresa 2



**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 004-2012-MDH/ABAST**

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe,....., identificado con DNI N°....., Representante Legal de....., con RUC. N°....., declaro que mi representada se compromete a realizar la consultoría de la Obra para **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL CENTRO POBLADO HUARANDOZA, DISTRITO DE HUARANGO – SAN IGNACIO – CAJAMARCA"**

**PLAZO OFERTADO:..... días calendario**

Ciudad y fecha,.....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**



**ANEXO N° 06  
NOMINA DEL PERSONAL Y EQUIPO MINIMO PROPUESTO  
(SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA)**

Señores  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 004-2012-MDH/ABAST**  
**Presente.-**

Estimados Señores:

A continuación se presenta la relación del Personal Profesional propuesto para la realización de la Consultoría, que será asignado por el tiempo previsto para su ejecución y que será materia de evaluación.

**PERSONAL MINIMO REQUERIDO**

CARGO	NOMBRE y APELLIDOS	EXPERIENCIA	FRACCION DE DURACION DEL SERVICIO

**EQUIPOS MINIMO REQUERIDO**

CANT.	RELACIÓN DEL EQUIPO

Ciudad y Fecha,.....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**



**ANEXO N° 07**  
**EXPERIENCIA MINIMA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**  
**(SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA)**

**NOMBRE** : .....

**PROFESIÓN** : .....

**CARGO POR OCUPAR** : .....

1. DATOS DEL PROFESIONAL						
UNIVERSITARIOS						
N° DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)	COLEGIATURA		
				N°	Fecha	N° Folio

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
N° DE ORDEN	NOMBRE DE LA OBRA	RAZON SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		
				Inicio - Término	Duración	N° Folio
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser sustentado en su totalidad. (Copias simples de los correspondientes Certificados y/o Constancias).
2. Adjuntar copia simple del título profesional y colegiación, así como declaración jurada de habilidad Profesional.

FIRMA DEL PROFESIONAL: .....

Ciudad y Fecha,.....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**



**ANEXO N° 08**  
**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DEL PROFESIONAL**  
**PROPUESTO PARA EL SERVICIO**

Señores

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 004-2012-MDH/ABAST**  
**Presente.-**

Estimados Señores

El que suscribe..... con DNI N°....., mediante la presente Declaración Jurada, me comprometo a formar parte del personal profesional propuesto para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL CENTRO POBLADO HUARANDOZA, DISTRITO DE HUARANGO – SAN IGNACIO – CAJAMARCA" que postula el Postor....., en caso que éste obtenga la Buena Pro.

Asimismo, declaro expresamente y bajo juramento, que no tengo compromiso alguno que imposibilite mi participación en la fecha y por el tiempo ofrecido.

Los servicios profesionales a prestar se detallan a continuación:

- Cargo dentro del Proyecto:
- Especialidad:
- Actividad:

Ciudad y Fecha,.....

.....  
Firma y sello del Representante Legal  
Nombre / Razón social del postor

.....  
Firma y sello del Profesional  
propuesto



**ANEXO N° 09  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD**

Señores  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 004-2012-MDH/ABAST**  
**Presente.-**

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°.....,  
Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y  
con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>TOTAL</b>					

Ciudad y Fecha,.....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**



**ANEXO N° 10  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 004-2012-MDH/ABAST**  
**Presente.-**

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°.....,  
Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y  
con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>TOTAL</b>					

Ciudad y Fecha,.....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**



**ANEXO N° 11**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO EN LA ESPECIALIDAD  
PARA EVALUACION**

Señores

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 004-2012-MDH/ABAST  
Presente.-**

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°.....,  
Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y  
con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

- |                                    |                              |
|------------------------------------|------------------------------|
| 1. NOMBRE COMPLETO:.....           | <b>CARGO PROPUESTO</b> ..... |
| 2. TITULO PROFESIONAL:.....        | AÑO:.....                    |
| 3. REG. PROFESIONAL N°:.....       | AÑO:.....                    |
| 4. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD: |                              |

N°	PROYECTO / OBRA	ESPECIALIDAD DESARROLLADA	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHAS		N° de MESES
				DEL día/mes/año o	AL día/mes/año	

**Tiempo acumulable total: .....**

Ciudad y fecha,.....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal  
Nombre / Razón social del postor**



**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS  
PRESTADOS FUERA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 004-2012-MDH/ABAST**

Presente.-

Mediante la presente solicito la asignación de la bonificación del 10% sobre la sumatoria de los puntajes de las propuestas técnica y económica, en los términos prescritos por el numeral 6 del artículo 71° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debido a que mi representada, se encuentra domiciliada en ..... (Consignar domicilio del postor), la que está ubicada en la provincia..... (Consignar provincia o provincia colindante al lugar en el que se prestará el servicio de consultoría de obra, la que podrá pertenecer o no al mismo departamento o región).

Ciudad y fecha,.....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

**NOTA:** Para asignar la bonificación el Comité Especial verificará el domicilio consignado en la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores.



**ANEXO N° 13**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

Señores

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 004-2012-MDH/ABAST**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con el monto referencial del presente proceso de selección y los Requerimientos Técnicos Mínimos, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL S/.
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL PARQUE PRINCIPAL DEL CENTRO POBLADO HUARANDOZA, DISTRITO DE HUARANGO – SAN IGNACIO – CAJAMARCA"	
<b>SON:</b>	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra a contratar.

Ciudad y fecha,.....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**