

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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



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

BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº003-2025

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA EL
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS
CALLES DEL A.H. LAS MALVINAS, DISTRITO DE LA ARENA, DE LA
PROVINCIA DE PIURA, DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI 2659792

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP¹, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participen en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP¹ los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP¹ el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DEBASES

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

SECCIÓN GENERAL
DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita digital, según la Ley N° 27289, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rndb.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPITULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías, o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA
RUC Nº : 20171253544
Domicilio legal : Calle Arequipa N° 409 del Distrito de La Arena – Provincia de Piura – Departamento de Piura
Teléfono: : 943644211
Correo electrónico: : abastecimiento@muni.laarena.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL A.H. LAS MALVINAS, DISTRITO DE LA ARENA, DE LA PROVINCIA DE PIURA, DEL DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI 2659792

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 90,000.00 (Noventa Mil con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Diciembre del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
S/. 90,000.00 (Noventa Mil con 00/100 Soles),	S/. 81,000.00 (Ochenta y Un Mil con 00/100 Soles)	S/. 99,000.00 (Noventa y Nueve Mil con 00/100 Soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL Nº017-2025-MDLA/GM del 03/03/2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Supervisión en tarifas y liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. La vigencia del contrato rige desde el relicto de obra hasta el consentimiento de la liquidación y la liquidación según el Artículo 209 del R.L.C.E.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles), las cuales serán entregadas en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de la Arena ubicada en la Calle Arequipa N° 409, Distrito de La Arena, Provincia de Piura, Departamento de Piura.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo Nº082-2019-EF, que apruebe el TUO de la Ley Nº30225, ley de contrataciones del estado.
- Ley Nº30225- ley de contratación del estado, modificada por Decreto Legislativo Nº1444.
- Decreto supremo Nº344-2018-EF- Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, en adelante.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley Nº 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley Nº 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N°27806, Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Decreto Supremo Nº007-2008-Ti-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa.
- Decreto Supremo Nº008-2008-TR-reglamento Ley Rempe.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código civil.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC. Implementan y adecuan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.

- Directivas y Opiniones del OSCE.
 - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo Nº 1)

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo Nº 2)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gob.pe/interoperabilidad>

(Anexo Nº 3).

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo Nº 4).

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo Nº 5)

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas, por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo Nº 11)

Importante para la Entidad

• Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:

d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7).

• En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo Nº 10.

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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1PTI + c_2Pe$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$c_1 = 0.80$$

$$c_2 = 0.20$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU¹⁰.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹¹.

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ <https://entrega.sunedu.gob.pe/>

¹¹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de relención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA de Partes de la Entidad sito en Calle Arequipa N° 409, Distrito de La Arena, Provincia de Piura, Departamento de Piura.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL (POR TARIFA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA, Y A SUMA ALZADA PARA LA REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA

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

- Informe del funcionario responsable del GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en la Municipalidad Distrital de la Arena ubicada en la Calle Arequipa N° 409, Distrito de La Arena, Provincia de Piura, Departamento de Piura.

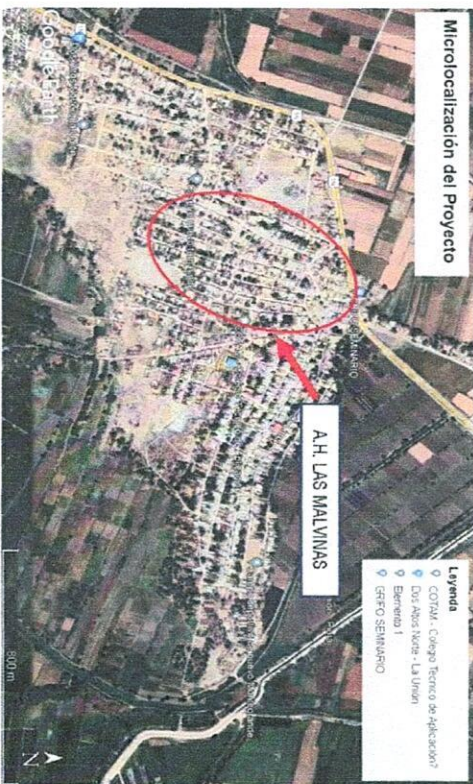
¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

**PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO
DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL A.H. LAS
MALVINAS, DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE
PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI 2659792.**



FORMATO Nº 01: REQUERIMIENTO DE SERVICIOS	
SUB GERENCIA / UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
OBJETIVO DE LA CONTRATACION	CONTRATAR EL SERVICIO DE UN PROFESIONAL Y/O CONSULTORIA EXTERNA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: • EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL A.H. LAS MALVINAS, DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI 2659792
JUSTIFICACION DEL REQUERIMIENTO	DISMINUIR LA BRECHA DE INFRAESTRUCTURAVIAL, EN ESE SENTIDO SE PREVEE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL A.H. LAS MALVINAS, DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI 2659792
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SERVICIO DE UN PROFESIONAL Y/O CONSULTORIA EXTERNA (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA) DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES COMO CONSULTOR DE OBRA
ACTIVIDAD PROGRAMADA EN EL POI	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POI-PIM (DENOMINACION)	
VALOR REFERENCIAL (EN SOLES)	S/ 90,000.00
PLAZO DE EJECUCION	60 DÍAS CALENDARIO
SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA (DE CORRESPONDER)	SI

La Arena, 31 de octubre del 2024

FORMATO N° 05: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIONES DE SERVICIOS

Sub Gerencia / Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	
Actividad del POI		
Denominación de la Contratación	CONTRATAR EL SERVICIO DE UN PROFESIONAL Y/O CONSULTORIA EXTERNA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO:	
	<ul style="list-style-type: none">EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL A.H. LAS MALVINAS, DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI 2659792	
1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO)	Contratar los servicios de un Profesional y/o Consultoría Externa (Persona Natural o Jurídica), para que se encargue de la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL A.H. LAS MALVINAS, DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI 2659792. El cual deberá estar DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES COMO CONSULTOR DE OBRA	
2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (OBLIGATORIO)	<p>Se requiere Contratar los servicios de un Profesional y/o Consultoría Externa (Persona Natural o Jurídica), para que se encargue de la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL A.H. LAS MALVINAS, DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI 2659792. El cual deberá estar DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES COMO CONSULTOR DE OBRA.</p> <p>El alcance del estudio es la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO DEL PERFIL, declarado viable a nivel de Perfil, con código Único N° 2659792, denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL A.H. LAS MALVINAS, DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI 2659792, por lo que la elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse siguiendo los parámetros y objetivos bajo los cuales se otorgó la VIABILIDAD, y en concordancia con la normatividad vigente relacionada.</p> <p>Las obras que proponga el Estudio deben ser las prioritarias para lograr el objetivo indicado en la viabilidad. Para la elaboración de los estudios, materia del presente estudio, regirán los presentes Términos de Referencia. El Consultor será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia.</p> <p>Atendiendo el marco anterior, EL CONSULTOR REVISARÁ Y TOMARÁ COMO BASE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA EN EL ESTUDIO DEL PERFIL – CUI N° 2659792 Sin que esta sea limitativa para el desarrollo del proyecto si se evidenciara y sustentara otras necesidades, previa evaluación y aprobación de la Oficina de Estudios y Proyectos de la MDLA), declarado viable por UF de la Municipalidad Distrital la Arena.</p> <p>La descripción de los alcances de los servicios, que se hace a continuación, no es limitativa, y servirán para la formulación del Expediente Técnico.</p> <p>El Consultor (persona natural y/o jurídica) seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.</p> <p>El Consultor (persona natural y/o jurídica), será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.</p>	
3. FINALIDAD PÚBLICA	Los presentes Términos de Referencia tienen como objeto, definir y establecer las condiciones bajo las cuales EL PROVEEDOR (Persona Natural o Jurídica) ejecutará las prestaciones con el fin de elaborar el Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL A.H. LAS MALVINAS, DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI 2659792, intervención que permitirá asegurar la transtabilidad de la vía, otorgando a la infraestructura vial existente mejores	

condiciones, a fin de mantener la continuidad y seguridad del flujo vehicular.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objeto General: El objetivo de los presentes Términos de Referencia es la contratación de una persona natural o jurídica con experiencia demostrada en Proyectos de Infraestructura Vial, que se encargue de la Elaboración del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL A.H. LAS MALVINAS, DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"** CUI 2659792.

- Realizar visitas de campo a la zona del proyecto, a fin de tomar los datos necesarios para la elaboración del Expediente Técnico.
- Realizar estudios complementarios definitivos (Topográfico, Tráfico, Mecánica de Suelos, Canteras, Hidrológico e Impacto Ambiental).
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, arquitectónicas, estructurales, topográficas, etc. que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño estructural del proyecto señalado.
- Elaborar memoria descriptiva, especificaciones técnicas, memoria de cálculo, planos, metrados, presupuestos, desagregados y analíticos, programación, etc.

El expediente técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos extremos e imprevisibles.

5. UBICACIÓN DEL PROYECTO

La ubicación del proyecto es la siguiente:

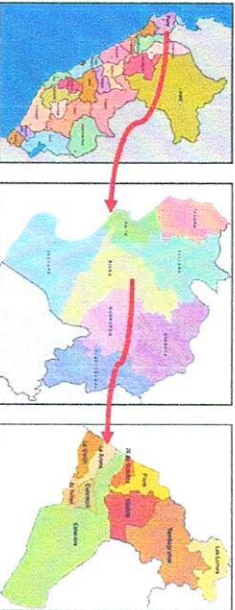
Departamento : Piura
Provincia : Piura
Distrito : La Arena
Localidad : A.A.H.H Las Malvinas
Zona : Urbana
Región : Costa

Localidad:

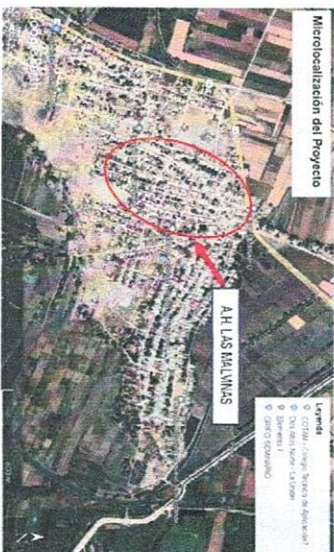
El proyecto se encuentra ubicado en el Asentamiento Humano Las Malvinas, en el sector Sur Oeste del distrito de La Arena, con las siguientes coordenadas UTM:

Este	:	530618.50
Norte	:	9407378.10
Zona	:	17 S
Altitud	:	20 m

MACROLOCALIZACIÓN DEL PROYECTO



MICROLOCALIZACIÓN DEL PROYECTO



Límites: Los límites de la zona a intervenir son los siguientes:

Por el Norte	:	Carretera Comercio
Por el Sur	:	A.H. San Sebastián
Por el Este	:	A.H. San Pedro
Por el Oeste	:	Calle Túpac Amaru

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

- Actividades – Trabajo de Campo**
 - Reconocimiento del área de estudio por el equipo técnico.
 - Realizar trabajo de campo para elaboración de estudios complementarios (Topográfico, Tráfico, Mecánica de Suelos, Canteras, Hidrológico e Impacto Ambiental).
 - Gestionar y elaborar los documentos según dependencia o institución, documentos que permitan una adecuada sustentación del proyecto.
- Actividades – Trabajo de Gabinete**
 - Elaboración del plan de trabajo
 - Realizar trabajo de gabinete para elaboración estudios complementarios (Topográfico, Tráfico, Mecánica de Suelos, Canteras, Hidrológico e Impacto Ambiental).
 - Elaborar memoria descriptiva, especificaciones técnicas, memoria de cálculo, planos, metrados, presupuestos, desgastados y analíticos, programación, etc.
- Metodología**
 - El equipo técnico procederá a recopilación de información, así como el enfoque metodológico. Realizar estudios complementarios definitivos (Topográfico, Tráfico, Mecánica de Suelos, Canteras, Hidrológico e Impacto Ambiental). Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, arquitectónicas, estructurales, topográficas, etc. que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar. Definir las características técnicas de diseño del proyecto señalado. Elaborar memoria descriptiva, especificaciones técnicas, memoria de cálculo, planos, metrados, presupuestos, desgastados y analíticos, programación, etc.
- Plan de Trabajo**
 - Metas y objetivos a alcanzar.
 - Recursos necesarios.
 - Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
 - Responsable por actividad.
 - Cronograma de actividades.
 - Riesgos advertidos.

e. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- La entidad brindará facilidades a la información requerida por el Consultor.

f. Revisión y evaluación de antecedentes

Para la elaboración del expediente técnico, el Consultor deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la Municipalidad Distrital de la Arena, ponga a su disposición y demás documentos pertinentes que se encuentren en la Subgerencia de Estudios y Proyectos. Asimismo, deberá consignar el resultado de visitar la zona del Proyecto.

Para su revisión se encuentra a disposición de los Consultores una copia del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil del proyecto, debidamente aprobado y declarado viable por la UF.

g. Condiciones generales para el desarrollo del estudio.

Todas las características del diseño de infraestructura se sujetarán al Reglamento Nacional de edificaciones, Norma técnica de control 600-03 del 26 de junio de 1998, Reglamento de metrados, normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura, Reglamento para el otorgamiento de licencias de construcción (Ley N° 17784). Para el diseño estructural se utilizarán programas de cómputo (software), que cuenten con aceptación internacional y/o nacional.

Los informes serán desarrollados en programas MS WORD para textos, Excel para hojas de cálculo, Microsoft Project para la programación, AutoCAD para planos y S10 para costos.

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

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS (DE CORRESPONDER)

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

- Constitución Política del Perú: Artículo 2° (31-10-1993), menciona que es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto de los recursos naturales.
- D.S. N° 027-2017-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 22 de Abril del 2017.
- Ley Orgánica de Municipalidad N° 27972.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27783 – Ley de Bases de Descentralización
- Ley N° 27785 - Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por D.L. N° 1444.
- D.S. N° 344-2019-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Directiva N° 013-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos y sus Modificaciones.
- Directiva N° 001-2014-OSCE/PRE, Normas para la Formulación de Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- Directivas OSCE.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, publicada el 22 de Enero del 2019, "Directiva para Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
- Formulas Poliométricas D.S Nº011-79-YC
- Reglamento de Metrados Vigente, aprobado con Resolución Directoral N° 073-2011 VIWIENDA MCS-DNC.
- Ley N° 26572 – Ley General de Arbitraje.
- Código Civil, Ley N° 26538.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIWIENDA y sus modificatorias y ampliatorias.
- Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14, Manual de Carreteras – Ensayo de Materiales.
- Resolución Directoral N° 03-2018-MTC/14, Manual de Carreteras: Diseño Geométrico (DG-2018).
- Resolución Directoral N° 05-2017-MTC/14, Manual de Seguridad Vial.
- Resolución Directoral N° 10-2014-MTC/14, Manual de Carreteras: Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos, Sección Suelos y Pavimentos.
- Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14, Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013).

- Resolución Directoral Nº 20-2011-MTC/14, Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje.
- Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos del RNE.
- Todas las demás aplicaciones a proyectos de este tipo.

8. INFORMACIÓN A ALCANZAR DE PARTE DE LA ENTIDAD

Para elaborar El EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO, la Municipalidad Distrital de La Arena alcanzará al consultor una copia de los estudios a nivel de perfil, aprobado y declarado viable etapa obligatoria para poder continuar con la elaboración del expediente técnico definitivo; motivo de los presentes términos de referencia.

9. DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

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

Además, deberá presentar un índice del contenido total y las páginas deberán numerarse correctamente, así como cada una de las otras partes que lo componen; el índice servirá de guía para seleccionar el lugar del expediente que se desee consultar.

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

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

El consultor seleccionado deberá garantizar la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato. Por ende, los servicios que preste el consultor no es limitante, por cuanto el consultor podrá, cuando lo considere necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsable de los trabajos y estudios que realice.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DURANTE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS:

El alcance de la Elaboración del Expediente Técnico, comprende la revisión de los todos los estudios y diseños que El CONSULTOR, es su calidad de especialista en infraestructura vial, considere necesarios para el cumplimiento de la meta prevista, en este sentido asumirá plena responsabilidad por los entregables de este servicio, sin exclusión de las obligaciones que corresponden conforme a los dispositivos legales vigentes, y que le son inherentes.

Trabajos de Campo

- Resulta imprescindible la inspección de campo, a fin de evaluar las condiciones actuales de la infraestructura vial propuesta en el expediente técnico aprobado. La misma que deberá detallarse en la memoria descriptiva del expediente y contrastación de la situación actual del proyecto.
- Verificación y contrastación de las exploraciones de campo a realizadas: ensayos según la normativa vigente aplicable para el proyecto.
- Verificación y contrastación de la información del levantamiento topográfico para la infraestructura (puente y accesos), necesarios para el planteamiento de las actividades y obras, que procuren la construcción del puente Cardal, el componente topográfico; agregar que se debe verificar la disponibilidad y recibir información referida a los permisos que correspondan, a través de acts, las que deberán ser validadas por la municipalidad.
- De corresponder, obtener el permiso de las autoridades locales para el libre uso de los accesos al puente para la ejecución del proyecto.
- Verificación e identificación de las condiciones ambientales aprobados en el expediente técnico.

Trabajo de Gabinete

- Revisión y análisis de toda información alcanzada por la ENTIDAD: antecedentes, resultados de las exploraciones de campo (ensayos) y estudios necesarios y para plantear la mejor solución.
- Verificación del cálculo de todos los parámetros que supone llevar a cabo un diseño óptimo.
- Verificar e implementar los Diseños las obras complementarias necesarias para el puente a construirse, con base en los resultados de los estudios, debiendo presentar las soluciones más adecuadas para cada caso específico.

- Verificar y Plantear soluciones en la señalización que contribuyan a introducir mejoras en la seguridad vial y de los usuarios del puente.
- Revisión y análisis de la Ingeniería básica alcanzada por la ENTIDAD (Estudio Topografía, trazo y diseño vial, suelos y pavimentos, geología y geotecnia, hidrología e hidráulica, tráfico, señalización y seguridad vial).
- Establecer las especificaciones técnicas de todos los trabajos que se planteen cuidando que estas cubran todos los aspectos generales y especiales de la obra.
- Establecer la relación de equipo mínimo para la ejecución de la obra.
- Verificar de las planillas de metrados requeridos para la siguiente etapa correspondiente a la ejecución.
- Elaboración del Presupuesto de Obra y todo lo que derive sin ser limitativo lo descrito (análisis de precios, fórmula polinómica, cronogramas y calendarios). Adjuntar cotizaciones
- Verificar el instrumento de gestión ambiental que deberá registrarse durante el proceso de ejecución.
- Consolidación del entregable expediente técnico, el mismo que contendrá entre otros componentes: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, diseño de ingeniería, metrados, costos unitarios, presupuestos, fórmula polinómica, programación de actividades, planos, cotizaciones de materiales y cálculo de la mano de obra.

La presentación del Expediente Técnico será entregada tanto en físico como en digital.

La parte física de cada entregable deberá hacerse en archivadores de palanca o similares por volumen. Las hojas deberán estar foliadas firmadas y selladas por los profesionales responsables por cada especialidad en todas sus páginas que figuren como equipo técnico y por el Consultor, debidamente presentados en un (01) original y dos (02) copias, debiendo ser entregado por mesa de partes en el horario de atención.

La parte digital deberá ser presentada anexo en cada archivador en CDs o DVDs dependiendo de la capacidad, que contenga la totalidad de la información física estando incluidos todos los archivos con firmas originales, bases de datos de los diferentes softwares utilizados y archivos nativos.

ESQUEMA DE CONTENIDOS DE PRODUCTOS ENTREGABLES

1. PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO

- A. Metas y objetivos a alcanzar.
- B. Recursos necesarios.
- C. Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- D. Responsable por actividad.
- E. Cronograma de actividades.
- F. Riesgos advertidos.
- G.

ITEM	DESCRIPCION	PROGRAMA	ANEXAR EN DIGITAL
A.	Metas y objetivos a alcanzar.		
B.	Recursos necesarios.		
C.	Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).	Word, y archivo único en Excel	01 archivo único en Word, 01 archivo único en Excel
D.	Responsable por actividad.		
E.	Cronograma de actividades.		
F.	Riesgos advertidos.		

2. SEGUNDO ENTREGABLE: PRIMER AVANCE – ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- 1. Estudio Topográfico
- 2. Estudio de Tráfico
- 3. Estudio de Mecánica de Suelos
- 4. Estudio de Canteras
- 5. Estudio Hidrológico
- 6. Estudio de Impacto Ambiental
- 7. Estudio de Gestión de Riesgos
- 8. Documentos que garanticen la libre disponibilidad de terreno
- 9. Certificado de empresa prestadora de servicio (EPS) o documento equivalente de la entidad de contar con servicio de agua.
- 10. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).

ITEM	DESCRIPCION	PROGRAMA	ANEXAR EN DIGITAL
VOLUMEN II: ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS			
1	Estudio Topográfico	Civil 3d	01 base de datos, 01 archivo en Civil 3d
2	Estudio de Tráfico	Word, Excel	01 archivo único en Word, 01 archivo único en Excel
3	Estudio de Mecánica de Suelos - Canteras	Word	01 archivo único en Word
4	Estudio Hidrológico	Word, Excel	01 archivo único en word, 01 archivo único en Excel
5	Estudio de Impacto Ambiental	Word, Excel	01 archivo único en word, 01 archivo único en Excel
6	Estudio de Gestión de Riesgos	Word, Excel	01 archivo único en word, 01 archivo único en Excel
7	Documentos que garantizan la libre disponibilidad de terreno	Word	01 archivo único en word
8	Resolución de reconocimiento de la urbanización popular, AA.HH beneficiaría en el proyecto	Word	01 archivo único en word
9	Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	Word	01 archivo único en word
10	Certificado de empresa prestadora de servicio (EPS) o documento equivalente	Word	01 archivo único en word

TERCER ENTREGABLE: EXPEDIENTE TÉCNICO CUMPLADO

PARTE FÍSICA

EXPEDIENTE TÉCNICO

VOLUMEN I: EXPEDIENTE TÉCNICO

- Resumen Ejecutivo
- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo y Justificaciones
- Especificaciones Técnicas
- Planilla de Metrados
- Presupuesto de Obra
- Análisis de Costos Unitarios
- Relación de Insumos
- Fórmula Polinómica
- Desagregados y Analíticos
- Cronograma de Obra (Diagrama de Gantt)
- Calendarios de Obra
- Calendario de Avance de Obra Valorizado
- Cronograma de Materiales
- Cronograma de Desembolsos
- Cotizaciones
- Panel Fotográfico
- Anexos

VOLUMEN II: ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- Estudio Topográfico
- Estudio de Tráfico
- Estudio de Mecánica de Suelos - Canteras
- Estudio Hidrológico
- Estudio Impacto Ambiental
- Estudio de Gestión de Riesgos
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de Desvío Vehicular
- Documentos que garantizan la libre disponibilidad de terreno
- Resolución de reconocimiento de la urbanización popular, AA.HH beneficiaría en el proyecto
- Certificado de empresa prestadora de servicio (EPS) o documento equivalente
- Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).

VOLUMEN III: PLANOS

- Planos de Ejecución de Obra

PROGRAMAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
PARTE DIGITAL

ITEM	DESCRIPCION	PROGRAMA	ANEXAR EN DIGITAL
VOLUMEN I: EXPEDIENTE TECNICO			
1	Resumen Ejecutivo	Word	01 archivo único en Word
2	Memoria Descriptiva	Word	01 archivo único en Word
3	Memoria de Cálculo y Justificaciones	Excel conectados por fórmulas	Dependiendo del tipo de Proyecto Archivo o bases de datos, 01 archivo único en Excel
4	Especificaciones Técnicas	Word	01 archivo único en Word
5	Planilla de Metrados	Excel conectados por fórmulas	01 archivo en Excel
6	Presupuesto	\$10 2005	01 base de datos en \$10, 01 archivo único en pdf
7	Análisis de Costos Unitarios	\$10 2005	01 base de datos en \$10, 01 archivo único en pdf
8	Relación de Insumos	\$10 2005	01 base de datos en \$10, 01 archivo único en pdf
9	Fórmula Polinómica	\$10 2005	01 base de datos en \$10, 01 archivo único en pdf
10	Desagregados y analíticos	Excel conectados por fórmulas	01 archivo en Excel
11	Cronograma de ejecución de obra (diagrama de Gantt)	Ms Project	01 archivo único en Ms Project
12	Calendarios y Cronogramas	Excel conectados por	01 archivo único en Excel

		fórmulas	
13	Cotizaciones	Pdf	01 archivo único del escaneo completo en pdf
14	Panel fotográfico	Word	01 archivo único en Word.
15	Anexos	Pdf	01 archivo único del escaneo completo en pdf
VOLUMEN II: ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS			
16	Estudio Topográfico	Civil 3d	01 base de datos, 01 archivo en Civil 3d
17	Estudio de Tráfico	Word, Excel	01 archivo único en Word, 01 archivo único en Excel
18	Estudio de Mecánica de Suelos - Canteras	Word	01 archivo único en Word
19	Estudio Hidrológico	Word, Excel	01 archivo único en Word, 01 archivo único en Excel
20	Estudio de Impacto Ambiental	Word, Excel	01 archivo único en Word, 01 archivo único en Excel
21	Estudio de Gestión de Riesgos	Word, Excel	01 archivo único en Word, 01 archivo único en Excel
22	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Word	01 archivo único en Word
23	Plan de Desvío Vehicular	Word	01 archivo único en Word
24	Documentos que garanticen la libre disponibilidad de terreno	Word	01 archivo único en word
25	Resolución de reconocimiento de la urbanización popular, AAHH beneficiaria en el proyecto	Word	01 archivo único en word
26	Certificado de empresa prestadora de servicio (EPS) o documento equivalente	Word	01 archivo único en word
27	Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	Word	01 archivo único en word
VOLUMEN III: PLANOS			
28	Planos de Ejecución de Obra	Autocad	01 archivo Autocad, salvo por capacidad

DESCRIPCION DE LOS ITEMS

EXPEDIENTE TÉCNICO

VOLUMEN I: EXPEDIENTE TÉCNICO
1.-RESUMEN EJECUTIVO

Forman parte del Resumen Ejecutivo: Nombre del proyecto, ubicación del proyecto, descripción de las obras proyectadas, plazo de ejecución de la obra, resumen de presupuesto.

En general, el Resumen Ejecutivo debe ser una ficha técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión concisa del proyecto.

2.-MEMORIA DESCRIPTIVA

Forman parte de la Memoria Descriptiva: Ubicación del proyecto, acceso a la zona con rutas y tiempos, beneficios del proyecto, cantidad y tipo de población beneficiada, descripción de las obras proyectadas, área de influencia del proyecto, información respecto a que si la zona es inundable o no, plazo de ejecución de la obra [sustentado con una programación GANTT - PERT-CPM], monto del valor referencial incluido los conceptos que inclidan en su costo, de acuerdo con el estudio de mercado y el IGV, indicaciones respecto a si se considera fórmula de reajuste de precios, norma de cálculos utilizados, etc.

En general, la Memoria Descriptiva debe ser una ficha técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos.

3.- MEMORIA DE CÁLCULO Y JUSTIFICACIONES

Se indicarán los criterios, análisis, cálculos y normas vigentes utilizadas que sean sustentatorias de los espesores de la vía y si se presentan obras de arte. El cálculo será elaborado en Autocad y Excel basados en datos de estudio de suelos y de tráfico conectado todo por fórmulas para rápida revisión, tendrá que grabarla la información en digital para ser anexada.

4.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Deberán elaborarse de conformidad a la normatividad vigente y el Reglamento Nacional de Edificaciones. Se elaborará cada partida que conforma el presupuesto de la obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago.

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir descripción del trabajo, unidad de medida, método de construcción, calidad de materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requerido en la ejecución de la obra. Cada partida que conforma el presupuesto de la obra, deberá contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la prestación. La enumeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

5.- PLANILLA DE METRADOS

Los metrados del expediente técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica Excel o similar.

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del Valor Referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudiera incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por le postor para establecer el monto de su oferta.

6.- PRESUPUESTO

Se elaborará un Presupuesto para la ejecución. Los componentes de un Proyecto de Inversión Pública comprenden la Elaboración del Expediente Técnico, Infraestructura (es decir el Valor Referencial de Obra el cual a su vez debe estar desagregado por subcomponentes como por ejemplo Obras Provisionales, Seguridad y Salud en el Trabajo, Red de Desagüe, Conexiones Domiciliarias, Cámara de Bombeo y Línea de

Impulsi3n, debiendo incluir mitigaci3n ambiental), Capacitaci3n, Supervisi3n (o Inspecci3n) y Liquidaci3n. El Valor Referencial ser1 elaborado en el programa S-10 siendo los gastos generales y utilidad junto con los dem1s componentes desagregados en hojas de c1culo de Excel y presentados en Item 05; tendr1 que grabar la informaci3n en digital para ser anexada.

7.- AN1LISIS DE COSTOS UNITARIOS

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; por lo tanto, la determinaci3n de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente an1lisis de costos; es decir la cuantificaci3n t1cnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida. El an1lisis de costo deber1 considerar el rendimiento m1s adecuado a la zona, de acuerdo a la informaci3n que haya recopilado el Consultor. No se aceptar1n an1lisis de costos estimados, globales, sin su cuantificaci3n t1cnica respectiva. Se deber1 hacer un an1lisis detallado del costo del flete a la zona de la obra. El Consultor deber1 establecer en forma anal1tica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, el Consultor deber1 hacer los an1lisis de costos de la extracci3n de agregados en cantera. No se aceptar1n supuestos ni estimados.

8.- RELACI3N DE INSUMOS

Deber1 incluirse un listado de materiales por rubros de costo; debiendo evitarse la duplicidad de insumos semejantes siempre que t1cnicamente sea posible.

9.- F3RMULA POLIN3MICA

Para obras con un plazo de ejecuci3n mayor o igual a 30 d1as calendario, necesariamente se deber1 considerar f3rmula de reajuste de precios.

10.- DESAGREGADOS Y ANALITICOS.

Deber1 elaborarse el desgregado en rubros de costo que conforman el total de la inversi3n de esta etapa del proyecto con sus partidas presupuestales. Siendo los siguientes:

Relaci3n de equipo m1nimo

Resumen del valor referencial

Desagregado de capacitaci3n

Desagregado de gastos generales y utilidad (este 1ltimo s3lo si es contrata)

Desagregado de gastos generales de supervisi3n o inspecci3n de obra (en este 1ltimo caso en vez de supervisor el nombre de inspector corresponde a un profesional estable, funcionario o contratado a trav1s del gasto corriente por una unidad org1nica de la entidad no correspondiendo que se afecte costo del mismo alguno a la meta presupuestaria del proyecto)

Desagregado de liquidaci3n de obra

Desagregado de elaboraci3n de expediente t1cnico

Desagregado de inversi3n (costo total)

Presupuesto anal1tico de obra

Presupuesto anal1tico total

Presupuesto anal1tico de supervisi3n de obra

Presupuesto anal1tico de liquidaci3n de obra

C1culo de movilizaci3n y desmovilizaci3n de equipos

C1culo de flete

11.- CRONOGRAMA DE EJECUCI3N (DIAGRAMA DE GANTT).

Deber1 consignarse un programa detallado de obra, distribuido en el tiempo de ejecuci3n contentiendo cada partida los insumos correspondientes. El cronograma ser1 elaborado en el programa MSProject; presentando el diagrama de barras Gantt y el PERT-CPM, indicando la ruta cr1tica, tendr1 que grabar la informaci3n en digital para ser anexada.

12.- CALENDARIOS Y CRONOGRAMAS.

CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA Y CALENDARIO VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

Deber1 consignarse un programa detallado de obra, en porcentajes de avance y valorizado. El cronograma valorizado ser1 elaborado en el programa MSProject previa exportaci3n total del Programa S10 y el de avance en Excel, tendr1 que grabar la informaci3n en digital para ser anexada.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLOS, CRONOGRAMA DE ADQUISICI3N DE MATERIALES

Deber1 elaborarse un cronograma de los desembolsos proyectados para la ejecuci3n de la obra (si se ejecutara por modalidad de administraci3n indirecta o contrat1). El cronograma ser1 elaborado en el programa Excel. El cronograma de materiales y valorizado de adquisici3n de materiales ser1 elaborado en el programa MSProject previa exportaci3n total del Programa S10, tendr1 que grabar la informaci3n en digital para ser anexada.

13.- COTIZACIONES.

Se deber1 anexas las cotizaciones que incluyan la totalidad de los insumos.

14.- PANEL FOTOGRAFICO.

Se deber1 adjuntar al Expediente T1cnico un m1nimo de 15 fotograf1as de los aspectos m1s relevantes que se crea conveniente resaltar.

15.- ANEXOS

Se deber1n adjuntar cualquier otro documento relevante relacionado con la elaboraci3n del Expediente T1cnico.

VOLUMEN II: ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
16.- ESTUDIO TOPOGRAFICO

Se deber1 presentar memoria descriptiva del estudio indicando todos los detalles t1cnicos entre los cuales las caracter1sticas topogr1ficas de la zona acompa1ado de un panel fotogr1fico. Los planos deber1n dibujarse en el Software de dibujo Civil 3d o Civil 3d Land; tendr1 que grabarla la informaci3n en digital para ser anexada.

Deber1 realizarse el levantamiento topogr1fico de la zona en estudio, debiendo representarse mediante un plano y a una escala adecuada que permita la mejor visualizaci3n de los Desniveles del terreno.

El plano deber1 contener las curvas de nivel debidamente tomadas se acuerdo al relieve del terreno, se

deberá indicar además el Norte Magnético, B.M. de referencia de las curvas de nivel, detallándose en el mismo, las estructuras y otros detalles si existieran.

Se deberá presentar planos de perfiles longitudinales, secciones transversales.

Debiendo estar los BM monumentados y georeferenciados los vértices de la poligonal de apoyo que envuelve el área de intervención del proyecto presentando de ser el caso las cartas del IGN tanto de coordenadas UTM como cotas a nivel del mar; los puntos de la nube topográfica deberán coincidir en su totalidad con los elementos físicos del levantamiento topográfico tales como esquinas, quiebres, lotes, veredas, sardineles, pistas, postes, buzones).

Cabe mencionar que la topografía realizada en el estudio a nivel de perfil servirá como referencia al Consultor sin embargo deberá ampliar el estudio topográfico, el cual será costado.

Se realizará su propio estudio, para ello deberá de mantener en lo posible los lineamientos y trazos propuestos en el estudio de pre inversión a nivel de perfil.

El Levantamiento topográfico, se efectuará a escalas adecuadas para los efectos de diseño, con Estación Total Digital y referenciándose mediante:

Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM) Datum de referencia PSAD 56.

17.- ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS – ESTUDIO DE CANTERAS

Deberá elaborarse en cumplimiento a la Norma y considera la exigencia de realizar 01 calicata cada cuadro, priorizando el área donde se encuentran los buzones de alcantarillado y presenten mayor descarga y/o una problemática de servicio. Deberá contener como mínimo los siguientes rubros: Memoria descriptiva, exploración de campo, ensayos de laboratorio, perfil, estratigráfico del suelo, ubicación de la napa freática, conclusiones y recomendaciones, plano de ubicación del programa de exploración y fotos de los trabajos de campo en un mínimo de 04.

Se requerirá un informe técnico (se adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno, de modo que se determine los datos necesarios para fijar los diseños estructurales.

Básicamente debe comprender:

- Análisis Granulométrico
- Límites de Consistencia (Límite Líquido y Límite Plástico e Índice de plasticidad)
- Clasificación SIGCS
- Clasificación AASHTO
- Contenido de Humedad
- Ensayo de Proctor Modificado
- Ensayo de CBR.
- Espesamiento de Subrasante
- Espesor del Pavimento

El reconocimiento deberá determinar la presencia de suelos orgánicos y expansivos igualmente indicará la profundidad de la napa freática. Dicho estudio deberá incluir toda información que pudiera explicar la condición del suelo actual bajo la superficie del canal, en un espesor no menor de 1.50 m de profundidad.

Las calicatas deben ser protegidas para su evaluación y estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su ubicación. Los trabajos están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar la estructura de la subrasante sobre la cual descansará las estructuras del proyecto.

El estudio de suelos incluirá un plano en planta, con el detalle de ubicación de las calicatas y tipo de suelo encontrado, y otro plano con el correspondiente perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo a las profundidades requeridas; indicando el nivel de napa freática de darse el caso.

Otros detalles que el consultor considere importantes y determinantes para la buena concepción del proyecto previa aprobación de la Entidad.

Con la finalidad de identificar, evaluar y proyectar las canteras y fuentes de agua a utilizar en el proyecto.

18.- ESTUDIO DE TRÁFICO

El estudio de tráfico tiene por finalidad cuantificar, clasificar y conocer el volumen de los vehículos que se desplazan por las principales vías o arterias. Se debe determinar el Índice Medio Diario (IMD) que circulará por las vías materia del proyecto y el número de Ejes de Carga Equivalentes (EAL), que soportará la vía dentro de su período de vida, en el caso del IMD de la vía, por su parte la Obtencción del EAL permite el diseño del pavimento.

19.- ESTUDIO HIDROLÓGICO

El estudio hidrológico tiene por finalidad evaluar vías con el propósito de conocer los requerimientos de obras de drenaje para la evacuación de precipitaciones pluviales dadas en la zona de la vía.

20.- INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL

Si es que el proyecto no se encuentra en relación de la norma se deberá elaborar un INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL que genera el proyecto dentro de su área de influencia. Tomándose las medidas de mitigación respectivas, debiendo considerarse dentro del presupuesto de la inversión el costo de dichas medidas de mitigación.

21.- ESTUDIO DE GESTION DE RIESGO

El consultor deberá realizar una propuesta para mitigar riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.

La gestión de riesgos del proyecto en esta etapa incluye los procesos relacionados con llevar a cabo la planificación de la gestión, identificación, análisis y planificación de respuesta a los riesgos, así como su seguimiento y control durante el estudio. Los objetivos de la gestión de riesgos del proyecto son aumentar la probabilidad y el impacto de eventos positivos.

22.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para su elaboración deberá considerarse las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G-050 Seguridad Durante la Construcción del RNE vigentes. El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo es el punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una obra, el cual debe ser evaluado por el Consultor.

Toda obra de construcción debe contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo que contenga los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato de obra y trabajos adicionales.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo contemplará también las previsiones y las informaciones para efectuar en su oportunidad las debidas condiciones de seguridad y salud previsibles para trabajos posteriores.

23.- PLAN DE DEVIÓ VEHICULAR

Todo expediente técnico debe realizar un enfoque integral de desvío vehicular, de modo que la ejecución de las actividades contempladas en obra, no obstaculicen el tránsito vehicular en la zona.

24.- DOCUMENTOS QUE GARANTIGEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO

El Consultor deberá de anexar al expediente técnico el documento de saneamiento físico legal de la zona a intervenir.

25.- RESOLUCION DE RECONOCIMIENTO DE LA URBANIZACION POPULAR. A.A.HH. BENIFICARIA EN EL PROYECTO

El Consultor deberá de anexar al expediente técnico la Resolución de reconocimiento de la zona a intervenir:

26.- CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)

El Consultor deberá de anexar al expediente técnico el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).

27.- CERTIFICADO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO (PEPS)

Que acredite la existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (Agua potable y desagüe) de acuerdo a las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del proyecto de inversión.

Para IASS: Adjuntar resolución de reconocimiento y acta de conformación del IASS; el certificado emitido de IASS que acredite la existencia de operatividad de la infraestructura sanitaria (Agua potable y desagüe).

PARA ATM: Adjuntar la resolución de designación responsable de ATM; el certificado emitido por el ATM que acredite la existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe).

VOLUMEN III: PLANOS, VISTAS Y VIDEOS

28.- PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA.

Los planos deberán dibujarse en el Software de dibujo Autocad; tendrá que grabarla la información en digital para ser anexada. Se deberá incluir planos de levantamiento topográficos del estado actual, antes del proyecto. Las plantas y perfiles longitudinales de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/50, 1/75 ó 1/100, dependiendo de las características particulares del proyecto. En los planos de ubicación y de localización deberá señalarse el Norte Magnético.

Los planos en general deberán dibujarse en escala 1/50, 1/75 ó 1/100. Los detalles deberán dibujarse en escala 1/10, 1/20, 1/25.

En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metros que correspondan y las observaciones técnicas que sea necesario resaltar.

Se deberán presentar entre otros planos los siguientes:

Información General e Índice de Planos

Plano de Ubicación y Localización

Planos Topográficos

Planos de Servicios Existentes

Planos Existentes (Situación Actual)

Planos de Demoliciones

Planos de perfil longitudinal y secciones transversales a escala

Planos de diseño geométrico

Planos Proyectoados

Planos de Señalización

Planos de Obras de Arte y Drenaje

Planos Constructivos (Inc. cuadro de áreas y codificación de elementos)

Planos de detalles constructivos

Planos de desvío vehicular

Planos de Lotes Beneficiarios

Planos de ubicación de Botaderos

Planos de Tala de Árboles.

Planos de Detalles.

Planos de Evacuación Pluvial.

Entre otros de ser necesarios.

El CONSULTOR deberá entregar los discos compactos, con los archivos correspondientes al Estudio, en los formatos REVIT, AUTOCAD, MS WORD, EXCEL, MATHCAD, S10 u otros softwares estándares, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Informe Final. De igual forma presentará los discos compactos correspondientes al escaneado del Impreso del Expediente Técnico debidamente firmado por los profesionales que elaboraron el Estudio

1.- INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR

El Plazo para la Entrega del Estudio Definitivo completo a nivel de Expediente Técnico será de Sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de firmado el Contrato.

El consultor preparará y suministrará los siguientes informes que serán presentados en tres (03) entregables:

En caso que el Ctn caso que el Consultor no presente los entregables dentro del plazo estipulado, la Entidad podrá aplicar una penalidad de acuerdo a ley.

Nº	ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES
01	ENTREGABLE Nº 01: Plan de trabajo con las actividades a realizar	Hasta los cinco (5) días calendario, computados desde el día siguiente de notificado el inicio del plazo contractual.	Hasta tres (3) días calendario, en caso las hubiera.
02	ENTREGABLE Nº 02: Primer Avance que contenga los estudios básicos definitivos.	Hasta los treinta (30) días calendario, computados desde el día siguiente de notificado el inicio del plazo contractual.	Hasta diez (10) días calendario, en caso las hubiera.
03	ENTREGABLE FINAL: Expediente Técnico que contenga el 100% del alcance de la actividad.	Hasta los sesenta (60) días calendario, computados desde el día siguiente de notificado el inicio del plazo contractual.	Hasta diez (10) días calendario, en caso las hubiera.

- El plazo establecido en los presentes términos de referencia.
- Los planos serán presentados en tamaño a escala correspondiente el original y copias. Los planos originales y sus copias deberán estar debidamente ordenados, de modo que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones.
- Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y visación del consultor en todas sus páginas; cada Especialista visará, en señal de conformidad, los documentos de su especialidad.
- Cada uno de los profesionales integrantes de la Propuesta Técnica del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del Estudio según su función/especialidad(efe de Equipo y los especialistas según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal del Consultor. El incumplimiento dará lugar al retraso del trámite del pago correspondiente bajo responsabilidad del Consultor.

Discos Compactos

El Consultor deberá entregar los discos compactos a todos los entregables, en archivo editable (Word, Excel MSProject, AutoCAD). Todos los archivos correspondientes al Estudio, se presentarán en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Entregable Final.

2. REVISIÓN DE INFORMES

- La Municipalidad Distrital de la Arena, revisará los Informes, de acuerdo a la carga laboral en la oficina de Estudios y Proyectos. De existir carga laboral intensa, el evaluador comunicará con 05 (cinco) días calendario de anticipación al Consultor sobre la prórroga de la evaluación, quedando claramente establecido que los tiempos que dure la evaluación del estudio por parte de la ENTIDAD no será contabilizado para el plazo contractual y por lo tanto no será materia de requerimiento de ampliación de plazo por el consultor por esta causal. El Consultor tendrá 10 (diez) días calendario, siguientes a la recepción de la comunicación de LA ENTIDAD, para subsanar o aclarar las observaciones.
- El período de revisión y subsanación de los Informes NO está incluido en el plazo de ejecución del estudio.
- Es obligación del Consultor efectuar el levantamiento de observaciones que LA ENTIDAD haga a los informes y no mantener en informes subyacentes observaciones ya subsanadas en levantamientos anteriores. Si por segunda vez el consultor no presentara la subsanación de observaciones, se podrá resolver el Contrato por incumplimiento.
- De existir penalidades, ésta será deducida en los pagos parciales o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la elección de la garantía de fiel cumplimiento (si la hubiese).
- LA ENTIDAD dará por aprobado el Expediente Técnico una vez que se emita el correspondiente pronunciamiento de aprobación.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio.

3. FORMA DE PRESENTACIÓN

El consultor, debe presentar, el Expediente Técnico en 03 ejemplares (01 original y 02 copias), anillados o en archivadores, impresos en papel bond A4 de 75 gr., debidamente sellados, firmados por el Consultor o Jefe de Estudios a cargo del Plantel Técnico del Consultor, también deben estar foliados.

Copia de los textos, gráficos, fotografías y cálculos en CD, procesados en Word y Excel, Ms Project, Auto Cad 3D.

Cabe indicar que toda información en digital estará libre de bloqueos, es decir serán editables, sin necesidad de contar con contraseñas

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

El proveedor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (Vigente a la fecha de presentación de ofertas, de resultar ganador a la fecha de suscripción del contrato).
- Declaración Jurada de NO estar inhabilitado para contratar con el Estado, en el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.
- Para el caso de Personas Naturales, deberá encontrarse colegiado y habilitado.

a. Perfil del personal clave:

a.1 Formación Académica

1.- Ing. Civil y/o Arquitecto (Jefe de Proyecto)

Ingeniero Civil o Arquitecto, con Título a Nombre de la Nación.

2.- Arquitecto (Especialista en Habilitaciones Urbanas)

Titulado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y copia del certificado de habilitación del Colegio Profesional respectivo o declaración jurada de estar habilitado.

3.- Ing. Civil (Especialista en Costos, Presupuestos y Programación)

Titulado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y copia del certificado de habilitación del Colegio Profesional respectivo o declaración jurada de estar habilitado.

a.1.2 Experiencia en la Especialidad

CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD	REQUISITOS (Experiencia en la Especialidad)
Jefe del proyecto	Ing. Civil/Arquitecto	01	Experiencia mínima de 02 años en Estudios definitivos o Expedientes Técnicos de proyectos en general.
Especialista en Habilitaciones Urbanas	Arquitecto	01	Experiencia mínima de 02 servicios en Estudios definitivos o Expedientes Técnicos de proyectos en general.
Especialista en Costos, Presupuestos y Programación	Ing. Civil	01	Experiencia: no menos de 01 año como especialista en Estudios definitivos o Expedientes Técnicos de proyectos en general.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.1 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

b. Recursos a ser provistos por el proveedor

- (02) Equipos de Cóputo.
- (01) Impresora multifuncional, tamaño A3 mínimo
- (01) Estación Total Calibrada o GPS diferencial
- (01) Plotter A1
- (01) camioneta 4x4, año de antigüedad mínimo 2015.

El Contratista deberá contar obligatoriamente con el equipamiento ofertado en su propuesta.

El cómputo de la experiencia del personal es desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñara el profesional, requiera de la habilitación en el colegio profesional.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal clave propuesto

Para todos los profesionales se deberá adjuntar:

- Copia simple del DNI, del profesional propuesto.
- Copia del diploma otorgado por el colegio profesional del Perú, que acredite la fecha de incorporación como miembro ordinario de cada uno de los profesionales propuestos.

SUPERVISION, COORDINACIÓN DEL ESTUDIO

La supervisión y cumplimiento del estudio estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de La Arena.

El contratista deberá coordinar permanentemente con el responsable de la Sub Gerencia de estudios y proyectos desde el inicio de la elaboración del expediente técnico hasta su culminación.

11. LUGAR Y PLAZOS DE EJECUCIÓN

Lugar: A/H Las Malvinas, Distrito La Arena

Plazo: 60 DIAS CALENDARIO.

El plazo de ejecución del estudio tendrá una duración de SESENTA (60) días calendario. El inicio del plazo se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato respectivo y/o recepción de la Orden de Servicio correspondiente, notificación transmitida bajo cualquier modalidad.

El proveedor, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recibidos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad del contrato y/o cualquier coordinación respecto a la elaboración del Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL A.H. LAS MALVINAS, DISTRITO DE LA ARENA DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI 2659792

Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse esta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos.

CRONOGRAMA DE AVANCE PORCENTUAL DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

ITEM	COMPONENTE / ACTIVIDAD	AVANCE	
		ANO	FÍSICO (%)
		2024	
		30 días	60 días
1	ENTREGABLE Nº 01		
1.1	Elaboración del Plan de Trabajo.	100.00%	
1.2	PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	100.00%	
2	ENTREGABLE Nº 02		
2.1	Elaboración de los Estudios Complementarios (Topografía, Tráfico, Mecánica de Suelos, Canteras, Hidrológico e Impacto Ambiental)	100.00%	
2.2	PRESENTACIÓN DEL PRIMER AVANCE	100.00%	
2.3	PRESENTACIÓN DEL PRIMER AVANCE LEVANTADAS OBSERVACIONES DE LA SUPERVISION	100.00%	
3	EXPEDIENTE TECNICO CULMINADO		

3.1	Elaboración de: Expediente Técnico Culinado: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculo, Planos, Metrados, Presupuestos, Desagregados y Analíticos, Programación.	100.00%	
3.2	PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO CULMINADO	100.00%	
3.3	PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO CULMINADO LEVANTADAS OBSERVACIONES DE LA SUPERVISION	100.00%	

12. CONFORMIDAD

La SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, emitirá la conformidad del servicio a prestar, de acuerdo a los informes a presentar por parte del consultor.

13. VALOR REFERENCIAL

El Valor referencial para la elaboración del expediente técnico asciende a: S/ 90,000.00 (NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES), el cual incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra a contratar.

SE PRESENTA EL DESGREGADO DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	MESES	COSTO S/	PARCIAL S/	TOTAL S/
I.- PERSONAL PROFESIONAL							
1.1	JEFE DE PROYECTO	MES	1	2	S/ 7,000.00	S/ 14,000.00	
1.2	ESPECIALISTA EN HABILITACION URBANAS	MES	1	2	S/ 5,000.00	S/ 10,000.00	
1.3	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1	1.5	S/ 4,500.00	S/ 6,750.00	S/ 30,750.00
II.- PERSONAL TECNICO							
2.1	CAPISTA - DIBUJ	MES	1	2	S/ 2,800.00	S/ 5,600.00	S/ 5,600.00
III.- ESTUDIOS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS							
3.1	ESTUDIO TOPOGRAFICO	GLB	1	-	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
3.2	ESTUDIO GEODESICO (MONUM. 02 PTOS GEODESICOS ORDEN C)	GLB	1	-	S/ 2,600.00	S/ 2,600.00	
3.3	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y CANTERAS	GLB	1	-	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
3.4	INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1	-	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
3.5	ESTUDIO DE TRAFICO	GLB	1	-	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
3.6	ESTUDIO HIDROLOGICO	GLB	1	-	S/ 3,500.00	S/ 3,500.00	S/ 20,100.00
IV.- MATERIALES Y SERVICIOS							
4.1	ALQUILER DE CA	MES	1	2	S/ 3,500.00	S/ 7,000.00	
4.1	MATERIALES DE	GLB	1	-	S/ 2,301.02	S/ 2,301.02	S/ 9,301.02
COSTO DIRECTO							S/ 65,751.02
GASTOS GENERALES					8.00%		S/ 5,260.08
UTILIDAD					8.00%		S/ 5,260.08
SUB TOTAL							S/ 76,271.18
IGV					18.00%		S/ 13,728.81
VALOR REFERENCIAL							S/ 90,000.00

14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
El pago se efectuará de acuerdo al cumplimiento de los siguientes términos de referencia, previa conformidad del área usuaria al 100% del servicio total concluido. El consultor presentará 2 juegos del expediente en físico, debidamente visado, foliado, adjuntando además el formato digital del mismo.
Así mismo, se indica que el responsable del proyecto actuará como proyectista durante el proceso de ejecución de obra, en relación al expediente técnico elaborado.
Al responsable del proyecto se le cancelará se la siguiente manera:

Nº	PAGOS	PRESENTACION DE INFORME
01	30%	Aprobación del ENTREGABLE Nº 01: Plan de Trabajo que contempla el alcance de la actividad
02	35 %	Aprobación del ENTREGABLE Nº 02: Primer Avance que contempla los estudios básicos definitivos.
03	35%	Aprobación del ENTREGABLE FINAL: Expediente Técnico que contempla el 100% del alcance de la actividad y Resolución de Aprobación

A los Entregables se deberá anexar la siguiente documentación:

- ✓ Recibo por Honorarios o Factura, según corresponda.
 - ✓ Copia de Orden de Servicio.
 - ✓ Consulta RUC.
 - ✓ Registro Nacional de Proveedores - RNP.
- La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Así mismo, si en el transcurso de la búsqueda de financiamiento del referido proyecto, el Expediente Técnico presentado por el consultor es observado, la Entidad tendrá el derecho de solicitar al consultor que este de manera solidaria con la Entidad proceda a absolver las observaciones.

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

- o Todo Informe debe ser ingresado dirigido a la Oficina de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de La Arena
- o El Consultor emitirá Factura y/o Recibo por Honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- El CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente técnico.
- El CONSULTOR es Responsable solidario del contenido y la calidad del Expediente Técnico
- La revisión de los documentos y planos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.
- El CONSULTOR también será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben ser congruentes con los metrados reales de obra.
- El Consultor es responsable de levantar observaciones formuladas por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, de La Municipalidad Distrital de La Arena y por alguna otra entidad que por la naturaleza del Proyecto tenga injerencia en esta, de ser el caso
- En atención a que el CONSULTOR es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante tres (03) años, desde la fecha de emisión de la resolución de aprobación del expediente técnico por parte de la entidad; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- En caso de no concurrir a la citación indicada en el numeral anterior, se hará conocer su negativa al titular de la entidad y finalmente al Tribunal de Contrataciones del Estado y/o la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- El CONSULTOR deberá trasladar al evaluador a fin de verificar los trabajos de campo cuantas veces sea necesario en concordancia con los presentes términos de referencia, a fin de lograr el levantamiento de observaciones. Dicho costo está considerado en la estructura de costos del valor referencial.

16. CONFIDENCIALIDAD

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la Prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

17. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b. 1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo conciliación y/o acción judicial

19. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El profesional y/o la empresa encargada del servicio declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al servicio.

Asimismo, el proveedor del servicio se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

FIRMA

Nº 8

AREA USUARIA

AREA TECNICA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION:

El proveedor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (Vigente a la fecha de presentación de ofertas, de resultar ganador a la fecha de suscripción del contrato).
- Declaración jurada de NO estar inhabilitado para contratar con el Estado, en el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.
- Para el caso de Personas Naturales, deberá encontrarse colegiado y habilitado.

b. Perfil del personal clave:

a.1 Formación Académica

1.- Ing. Civil y/o Arquitecto (Jefe de Proyecto)

Ingeniero Civil o Arquitecto, con Título a Nombre de la Nación.

2.- Arquitecto (Especialista en Habilitaciones Urbanas)

Tituado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y copia del certificado de habilidad del Colegio Profesional respectivo o declaración jurada se estar habilitado.

3.- Ing. Civil (Especialista en Costos, Presupuestos y Programación)

Tituado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y copia del certificado de habilidad del Colegio Profesional respectivo o declaración jurada de estar habilitado.

a.1.2 Experiencia en la Especialidad

CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD	REQUISITOS (Experiencia en la Especialidad)
Jefe del proyecto	Ing. Civil/Arquitecto	01	Experiencia mínima de 02 años en Estudios definitivos o Expedientes Técnicos de proyectos en general.
Especialista en Habilitaciones Urbanas	Arquitecto	01	Experiencia mínima de 02 servicios en Estudios definitivos o Expedientes Técnicos de proyectos en general.
Especialista en Costos, Presupuestos y Programación	Ing. Civil	01	Experiencia: no menos de 01 año como especialista en Estudios definitivos o Expedientes Técnicos de proyectos en general.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.1 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

b. Recursos a ser provistos por el proveedor

- (02) Equipos de Cómputo.

- (01) Impresora multifuncional tamaño A3 mínimo
- (01) Estación Total Calibrada o GPS diferencial
- (01) Plotter A1
- (01) camioneta 4x4, año de antigüedad mínimo 2015.

El Contratista deberá contar obligatoriamente con el equipamiento ofertado en su propuesta.

El cómputo de la experiencia del personal es desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñara el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal clave propuesto

Para todos los profesionales se deberá adjuntar:

- ✓ Copia simple del DNI, del profesional, propuesto.
- ✓ Copia del diploma otorgado por el colegio profesional del Perú, que acredite la fecha de incorporación como miembro ordinario de cada uno de los profesionales propuestos.

SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN DEL ESTUDIO

La supervisión y cumplimiento del estudio estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de La Arena.

El contratista deberá coordinar permanentemente con el responsable de la Sub Gerencia de estudios y proyectos desde el inicio de la elaboración del expediente técnico hasta su culminación.

c. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe Acreditar un monto Facturando acumulado equivalente a DOS (2) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración y/o Formulación de Expedientes Técnicos y/o estudios a nivel definitivo de proyecto y/o creación, ampliación, mejoramiento, construcción, reconstrucción y/o rehabilitación de infraestructura recreativa activa y/o pasiva y/o infraestructura pública en general y/o proyectos urbanos y/o vías vecinales.

Acreditación:

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
Evaluación:		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
Acreditación:		M >= [2.0] ¹⁴ veces el valor referencial: [60] puntos
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁵ .		M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial: [50] puntos
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		M > [1.0] ¹⁵ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [40] puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		
El postor propondrá y desarrollará una metodología de trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia y que		

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial [...]¹⁴ puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [...]¹⁵ puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
evidencie la adopción de los procedimientos para implementar los siguientes rubros: a) Plan de trabajo b) Base legal de la consultoría de obra y normas aplicables en su desarrollo. c) Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad. d) Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades. e) Cronograma de entregables y revisión (diagrama Gantt) f) Cronograma de utilización de recursos (personal y equipo) g) Contenido de las entregas y producto final. h) Control de plazos para la ejecución de la consultoría. i) Estudios técnicos que se realizarán, durante la elaboración del expediente técnico. j) Implementación de la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de la obra. k) Calendario de pagos por la prestación del servicio de consultoría de obra. l) Organigrama del consultor de obra para la prestación del servicio. m) Ayuda memoria que evidencie el conocimiento del proyecto (incorporar 10 fotografías georreferenciadas de la situación actual, desde la fecha de la convocatoria, donde se desarrollará el proyecto) e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de, solución para la elaboración del expediente técnico.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40.00] puntos
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

IDE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

Penalidad Diaria = $0,10 \times \text{monto vigente}$
F x plazo vigente en días

Donde:

F = 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.	0.25 de U.I.T. Vigente	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
5	Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (valorizaciones proyectadas) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	0.5 de U.I.T. Vigente	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
6	Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura, y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de gastos generales.	Una U.I.T. Vigente.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
7	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los	0.3 de una U.I.T. Vigente.	Según informe de la Sub Gerencia de

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
8	Por demora en la presentación de los Informes mensuales de obra indicados en los Términos de Referencia, de valorizaciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, de Liquidaciones, de ampliaciones de plazo y de informes específicos.	0.3 de una U.I.T. Vigente	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
9	Cuando el ingeniero Supervisor no se encuentra en forma permanente en la obra.	0.5 de 1 U.I.T por cada día de ausencia no justificada.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
10	Cuando el Contratista no presenta los equipos declarados en la propuesta técnica.	0.2 de 1 U.I.T por cada día de retraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
11	Cuando el Contratista de manera injustificada, los especialistas no se encuentren en forma permanente en la obra, la multa es por cada especialista.	0.5 de 1 U.I.T por cada evento	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
12	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.2 de 1 U.I.T por cada incumplimiento	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.
13	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	0.3 de una U.I.T. Vigente	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Sechura.

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
14	SI EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valoraciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Municipalidad Provincial de Sechura.	0,3 de una U.I.T. Vigente	Segun informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad de Sechura.
15	Por emitir opinión fuera de todo contexto normativo que haga incurrir en error administrativo a la entidad y/o perjuicio económico.	0,3 de una U.I.T. Vigente	Segun informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad de Sechura.
16	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (01) U.I.T. Vigente	Segun informe de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad de Sechura.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

- a) Otras consideraciones.
- La participación del supervisor del servicio será de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud del servicio.
 - Queda expresamente prohibido la subcontratación de acuerdo con lo señalado en el artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMAQUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMAQUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD [.....]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

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

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO

Número del documento
Fecha de emisión del documento

2 DATOS DEL CONTRATISTA

Nombre, denominación o razón social
RUC

EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Nombre o razón social del integrante del consorcio
RUC
%
Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO

Número del contrato
Tipo y número del procedimiento de selección

Objeto del contrato

Descripción del objeto del contrato

Fecha de suscripción del contrato

Monto total ejecutado del contrato

Plazo de ejecución contractual

Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
Plazo original		días calendario	
Ampliación(es) de plazo		días calendario	
Total plazo		días calendario	
Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra			

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Denominación del proyecto
Ubicación del proyecto
Monto del presupuesto

5 DATOS DE LA OBRA

Denominación de la obra	
Ubicación de la obra	
Número de adicionales de obra	
Monto total de los adicionales	
Número de deductivos	
Monto total de los deductivos	
Monto total de la obra	



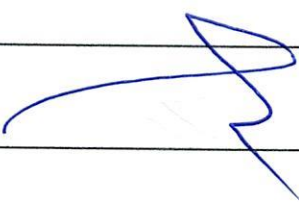
²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE
SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]
Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de
[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE
SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA
JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹ :	SI		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorcio 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²² :	SI		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³ :	SI		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 3				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴ :	SI		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁵Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortado 1	Consortado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortado 1	Nombres, apellidos y firma del Consortado 2
o de su Representante Legal	o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems

que se presente".

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

Importante para la Entidad

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

principal y las prestaciones accesorias".

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

Importante para la Entidad

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

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

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

ANEXO N° 7

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registral de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que elijan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAZO	FECHA DEL CONTRATO O CPN	FECHA DE LA PROVISIÓN DE SERVICIO	EXPERIENCIA	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1										
2										
3										

³⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dicho experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o ha tramitado por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 216-2017-DTN, Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz. Del mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 010-2013-DTN, "... en una operación de reorganización societaria, la experiencia de la sociedad matriz podrá acreditarse como experiencia de la sociedad resultante, siempre y cuando la sociedad matriz haya sido liquidada o extinguida, o bien, si en virtud de la extinción se transfiere un negocio patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad extinguida, correspondiente a la línea de negocio transferida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transferida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en las futuras procesos de selección en los que participe".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ El tipo de cambio, según debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁰ Corresponde a la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PASO	FECHA DEL CONTRATO O CP#	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ^{2º}	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ^{2º}	TIPO DE CAMBIO VENTA ^{3º}	MONTO FACTURADO ACUMULADO ^{4º}
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO Nº 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

