

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2023-MDLL/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

“Contratación de servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado: “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE CENTRO POBLADO CHIHUILLO ALTO SAN ANTONIO DISTRITO DE LLOCHEGUA DE LA PROVINCIA DE HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”, con CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2607007

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLOCHEGUA]
RUC N° : [20365019879]
Domicilio legal : [PLAZA PRINCIPAL S/N LLOCHEGUA – HUANTA]
Correo electrónico: : [abastecimientomdl@gmail.com]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE CENTRO POBLADO CHIHUILLO ALTO SAN ANTONIO DISTRITO DE LLOCHEGUA DE LA PROVINCIA DE HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", con CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2607007

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 84,812.50 (Ochenta y cuatro Mil Ochocientos doce con 50/100 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 **NOVIEMBRE 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 84,812.50 (Ochenta y cuatro Mil Ochocientos doce con 50/100 Soles), incluye IGV.	S/ 76,331.25 (Setenta y seis mil trescientos treinta y uno con 25/100 Soles), incluye IGV.	S/ 93,293.75 (Noventa y tres mil doscientos noventa y tres con 75/100 Soles), incluye IGV.

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02, de fecha 21.11.2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[RECURSOS DETERMINADOS]

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

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

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 DÍAS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles, en CAJA DE LA ENTIDAD, y RECABAR LAS BASES EN OFICINA DE ABASTECIMIENTO.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley N°30225
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones el Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°28411, Ley General del sistema Nacional del Presupuesto,
- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Reglamento Nacional de Edificaciones en vigencia al 2020 sus modificatorias

- DECRETO SUPREMO N 008-2019-VIVIENDA, que modifica el Reglamento de la Ley N°27157,
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y salud en el Trabajo.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Directiva para la concordancia entre el Sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta	:	[00417000615]
Banco	:	[Banco de la Nación]

2.5. 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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, EN PLAZA PRINCIPAL S/N – LLOCHEGUA.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según detalle:

PRIMER PAGO: pago del 25% del monto total del contrato, a la aprobación del Expediente Técnico bajo acto resolutivo por parte de la Entidad.

SEGUNDO PAGO: pago del 15% del monto total del contrato a la aprobación de la etapa de admisibilidad de la formulación del expediente técnico por parte del Programa Mejoramiento Integral de Barrios – PMIB, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS, para ello el consultor deberá adjuntar a su solicitud de pago lo siguiente:

- Constancia de aprobación de la etapa de admisibilidad según plataforma PRESET 2.

TERCER PAGO: pago del 60% del monto total del contrato a la aprobación de la etapa de calidad (técnica y presupuestal) y consistencia de la formulación de expediente técnico por parte del Programa Mejoramiento de Barrios – PMIB, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS, para ello el consultor deberá adjuntar a su solicitud de pago lo siguiente:

- Constancia de aprobación de la etapa de calidad técnica según plataforma PRESET 2.
- Constancia de aprobación de la etapa de calidad presupuestal según plataforma PRESET 2.
- Constancia de aprobación de la etapa de consistencia según plataforma PRESET 2.

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

- Informe del funcionario responsable de la División de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, en PLAZA PRINCIPAL S/N – LLOCHEGUA.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de la consultora para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto denominado: **“CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE CENTRO POBLADO CHIHUILLO ALTO SAN ANTONIO DISTRITO DE LLOCHEGUA DE LA PROVINCIA DE HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**, con CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2607007

2. FINALIDAD PÚBLICA

Uno de los desafíos que actualmente que enfrenta la Municipalidad Distrital de Llohegua es mejorar el nivel de transitabilidad vehicular y peatonal a nivel de la zona rural del centro poblado de Chihuillo Alto San Antonio, por ello a través de la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL mediante la oficina de DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, como órgano responsable de la ejecución de los estudios a todo nivel de los proyectos programados en el ejercicio presupuestal del presente año, buscando desarrollar el estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico para el proyecto “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE CENTRO POBLADO CHIHUILLO ALTO SAN ANTONIO DISTRITO DE LLOCHEGUA DE LA PROVINCIA DE HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”, con la finalidad de brindar una adecuada infraestructura vehicular y peatonal, para mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos.

3. ANTECEDENTES

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLOCHEGUA, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo distrital integral sostenible. Así mismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública municipal de acuerdo con sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales, sectoriales, regional y provincial para contribuir al desarrollo integral de su circunscripción.

Conforme a lo establecido en el D.L N°1432 que modifica el DL N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLOCHEGUA, se constituye como la Unidad Ejecutora a través de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural, enmarcándose en los fines de esta Institución, que es promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido, urbanístico, agrario y social armónico revalorando los patrones culturales, la prestación de servicios públicos y administrativos e impulsando las obras de infraestructura básica, y crear prioritariamente las condiciones, que permitan elevar el nivel de

vida de los sectores de menores ingresos de la comunidad, promoviendo además la participación de la inversión privada.

La Municipalidad Distrital de Llochegua luego de verificar la necesidad existente de movilidad urbana en las calles del CCPP Chihuillo Alto San Antonio, realizó la ficha técnica que corresponde para empezar con el estudio de preinversión, el cual cuenta con la viabilidad informada por parte de la Unidad Formuladora, por lo que se continúa con el estudio a nivel de expediente técnico del proyecto denominado: “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE CENTRO POBLADO CHIHUILLO ALTO SAN ANTONIO DISTRITO DE LLOCHEGUA DE LA PROVINCIA DE HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”.

Actualmente se tiene viabilizado el estudio de pre-Inversión del proyecto: “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE CENTRO POBLADO CHIHUILLO ALTO SAN ANTONIO DISTRITO DE LLOCHEGUA DE LA PROVINCIA DE HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”, con Código N° 2607007, razón por la cual se requiere los servicios profesionales de un consultor para la elaboración del expediente técnico y en seguida las gestiones para su financiamiento.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones el Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 28411, Ley General del sistema Nacional del Presupuesto,
- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Reglamento Nacional de Edificaciones en vigencia al 2020 sus modificatorias
- DECRETO SUPREMO N 008-2019-VIVIENDA, que modifica el Reglamento de la Ley N° 27157,
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y salud en el Trabajo.
- Directiva para la concordancia entre el Sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
- Reglamento Nacional de Metrados.
- Norma Técnica de Metrados para obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, RVM N° 037-2013.VNCIC-MC que aprueba la directiva N° 001-2013-VMCIC/MC, Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.
- Normas para Consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.

- Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013,
- Reglamento del Régimen de Formulas Polinómicas (D.S. N° 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precio.
- Norma NTP 399.010-1 Reglas para el diseño de señales de seguridad
- Decreto supremo N° 003-2013-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de la Construcción y Demolición.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM
- Decretos Supremos N° 051, 064, 075, 083-2020-PCM
- Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA,
- Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC
- Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB
- Otras pertinentes no mencionadas

5. UBICACIÓN DEL PROYECTO

a) Ubicación política

Región : AYACUCHO

Provincia: HUANTA

Distrito : LLOCHEGUA

Localidad : LLOCHEGUA "Fundo Santa Ana"

b) Ubicación geográfica del Distrito

El Distrito de Llochegua se encuentra ubicado en la región natural sierra, al nor oeste de la región Ayacucho, ubicado en las siguientes coordenadas:

Latitud : -12.4097

Longitud : -73.9061

Latitud : 12° 24' 35" Sur

Longitud : 73° 54' 22" Oeste

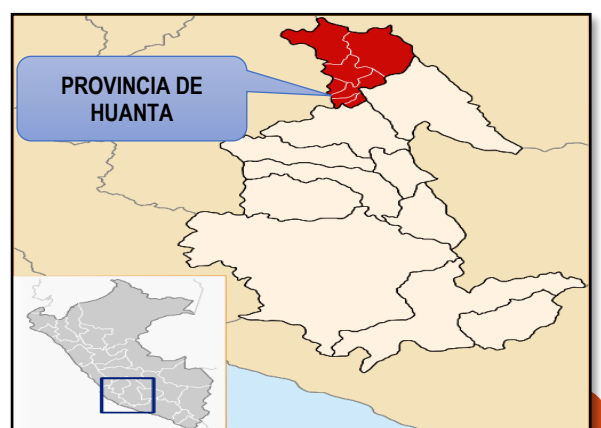
c) Ubicación del Fundo Santa Ana

Coordenadas : 613987.00m E
8629688.00m S

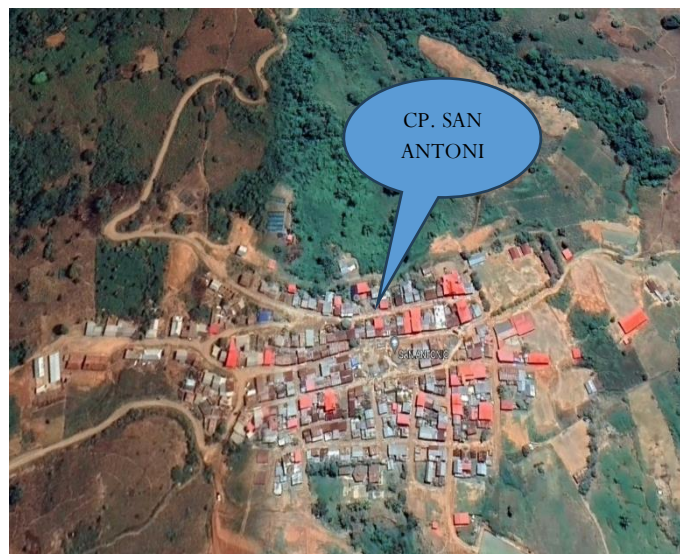
Distancia sobre el nivel del mar : 777 msnm

Ubicado al margen derecho del río tinkuy, a una distancia de 6 kilómetros desde la capital del distrito de Llochegua.

Mapa 01: Macro Localización del Proyecto



Mapa 02: Micro Localización del Proyecto



6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

➤ Objetivo general

Contratar una consultora de obra (Persona Natural o Jurídica) para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE CENTRO POBLADO CHIHUILLO ALTO SAN ANTONIO DISTRITO DE LLOCHEGUA DE LA PROVINCIA DE HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”, con Código N° 2607007.

➤ Objetivo Específico.

- Elaboración del Expediente Técnico del expediente técnico denominado: “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE CENTRO POBLADO CHIHUILLO ALTO SAN ANTONIO DISTRITO DE LLOCHEGUA DE LA PROVINCIA DE HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”, considerando toda la estructura y contenidos mínimos del expediente técnico de acuerdo con la Normativa Técnica y Legal vigente, y de acuerdo con los lineamientos estipulados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - a través del Programa Mejoramiento Integra de Barrios - PMIB.
- El proyecto busca dar la solución más conveniente y técnica, que garantice la estabilidad y durabilidad de la infraestructura planteada, en cumplimiento con las metas estipuladas en la ficha técnica viable del proyecto.

- El objetivo específico del proyecto es atender adecuadamente a la población del centro poblado de Chihuillo Alto San Antonio, para lo cual se plantea el mejoramiento de las condiciones para la movilidad vehicular urbana.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

7.1. ACTIVIDADES:

El postor, deberá tomar en cuenta las metas del proyecto que se plasmaran en el presente TDR, la cual verificará y aceptara, a fin de cumplir con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo contemplar obligatoriamente todas las metas y objetivos establecidos en el perfil, que forma parte integrante de las bases.

Revisar y analizar los antecedentes normativos y los procesos de planeamiento y evaluación de la gestión institucional, como parte del levantamiento de información necesario para diagnosticar la situación actual de la Entidad.

Mantener reuniones periódicas con personal de la Unidad de Ejecución de Inversiones, evaluadores del Expedite Técnico, a fin de evaluar permanentemente el avance de la elaboración de Expediente Técnico.

Presentar los requerimientos de cada una las cuatro (04) etapas que comprende en la Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB los cuales se mencionan a continuación:

Admisibilidad

En la sub-etapa de admisibilidad, el PMIB verifica que los documentos del expediente técnico del PI cumplan con los requisitos de admisibilidad. Esta verificación no contempla la revisión de los contenidos técnicos o presupuestales, ni su respectiva consistencia, salvo la verificación de los siguientes documentos que se consideren en la Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB. Para ello el consultor del presente servicio deberá revisar cada documento que se requiera en la presente etapa y dar su aprobación a los documentos para su posterior aprobación por parte del Programa Mejoramiento Integral de Barros — PMIB.

Calidad Técnica

En a sub-etapa de calidad técnica, el PMIB verifica que los contenidos técnicos del ET del Pi cumplan con os requisitos de calidad técnica.

Los requisitos de calidad técnica se definen en los siguientes anexos:

Anexo N° 05: Requisitos de calidad técnica para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas

Con el Expediente técnico considerado como ADMITIDO, la sub-etapa de calidad técnica se desarrolla según lo expuesto en los incisos a), b), c), d), e), f) y g) de la Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB.

Calidad presupuestal

En la sub-etapa de calidad presupuestal, el PMIB verifica que los contenidos de costos y presupuesto del Expediente Técnico del PI cumplan con los requisitos de calidad presupuestal.

Los requisitos de calidad presupuestal se definen en el siguiente anexo:

Anexo N° 07: Requisitos de calidad presupuestal para CUI de equipamiento urbano tipo losa multiuso, parque o plaza, pistas y veredas o puente urbano.

Con el Expediente técnico considerado como Calidad Técnica APTA, la sub-etapa de calidad presupuestal se desarrolla según lo expuesto en los incisos a), b), c), d), e) y f) de la Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB.

Consistencia

En la sub-etapa de consistencia, el PMIB verifica que los contenidos técnicos, de costos y presupuesto el Expediente Técnico del PI sean compatibles.

Los requisitos de consistencia se definen en los siguientes anexos:

Anexo N° 09: Requisitos de consistencia para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas.

Además, se verifica que el ET cuente con la resolución de aprobación vigente y con los formatos del BI debidamente registrados y actualizados.

Con el Expediente técnico considerado como Calidad Presupuestal APTA, la sub-etapa de consistencia se desarrolla según lo expuesto en los incisos a), b), c), d) y e) de la Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB.

7.2. ESTUDIOS BÁSICOS

A) Levantamiento Topográfico

El levantamiento topográfico será realizado por el consultor mediante el uso obligatorio de equipos modernos para este tipo de trabajos (estación total, navegador GPS submétrico), contando para tal con personal técnico especializado en trabajos topográficos, cuya precisión y errores de medición serán verificadas y aceptadas cuando estas se encuentren dentro de los límites permitidos.

El levantamiento topográfico se hará según las siguientes exigencias mínimas:

- El levantamiento topográfico debe contener una memoria descriptiva.
- Colocación de un hito del punto geodésico (de orden C).
- Se realizará el levantamiento al detalle de las edificaciones existentes, áreas de circulación existente (veredas, patios) y demás áreas interiores existentes (áreas, alturas, tipo de cobertura, número de niveles) en la zona de intervención del proyecto.

- Se realizará cortes de perfiles longitudinales en las áreas del terreno en el cual se va a intervenir, para los cálculos de volúmenes de corte y relleno masivo. Así mismo para ubicar los módulos existentes.
- Se trazarán y establecerán los perfiles longitudinales y/o secciones transversales de la zona donde se proyecte las estructuras.
- El levantamiento topográfico será detallado tanto en el aspecto altimétrico y planimétrico, para ser dibujado con curvas de nivel a cada 0.50m ó 1.0m.
- Se dejarán en forma obligatoria en el terreno los puntos de referencias (BM's).
- El método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN se describirán en la memoria descriptiva de topografía.
- Los trabajos de nivelación y seccionamiento comprenderán a todas las estacas del eje de cada componente, levantándose el perfil longitudinal del terreno tomando como punto de referencia las cotas de los hitos geodésicos o los BM's del IGN establecido.
- Se adjuntará al estudio registro fotográfico y croquis de ubicación de cada uno de los BM's, además presentará la verificación del cierre de cada BM.
- Las secciones transversales serán levantadas para cada componente, debiendo permitir la óptica evaluación de los volúmenes de movimiento de tierras, debiendo el consultor justificar en los lugares donde no sean posible cumplir con dicha obligación.
- El consultor entregará la base de datos del programa o software utilizado en todos los levantamientos topográficos realizados.

B) Estudio de Mecánica de Suelos.

El estudio de Mecánica de Suelos será elaborado por el consultor, para el cual contará con los profesionales de la especialidad y el laboratorio debidamente equipado para este tipo de trabajos o de ser el caso el consultor podrá elaborar el estudio mediante la contratación de terceros que brinden este tipo de servicios y que cuente con los laboratorios debidamente que garanticen la confiabilidad de los resultados a ser obtenidos.

El EMS se harán según las siguientes exigencias mínimas en concordancia con las exigencias dadas para esta especialidad en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente:

- Característica general del terreno del área de Estudio
- Toma de muestra y mapeo de calicatas (mínimo 01 por cada 500 mts.), cuya profundidad mínima será de 1.50 m
- Ensayos DPL (mínimo 1 POR CALICATA)
- Ensayo de Laboratorio de Mecánica de Suelo:
 - Clasificación SUCS y ASSHTO.
 - Análisis granulométrico
 - Límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad.
 - Porcentaje de Humedad.
 - Densidad
 - Permeabilidad
 - Ensayo especial de corte directo.

- Ensayo de Laboratorio de mecánica de Rocas (si existiere roca en el terreno)
- Cálculos de parámetros técnicos:
 - Determinación de cohesión y ángulo de fricción.
 - Análisis de Cimentación.
 - Cálculo de capacidad portante admisible.
 - Confección del perfil estratigráfico
- Conclusiones y Recomendaciones
- Fotografías
- Planos y Anexos.

Los trabajos para efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físicas-mecánicas del terreno natural sobre la cual se apoyaran las estructuras proyectadas.

Adicionalmente se tendrá en cuenta el cumplimiento de las siguientes exigencias:

1. El consultor utilizará, los resultados de las calicatas obtenidos en el estudio, asimismo presentará las vistas fotográficas de la totalidad de calicatas que efectúe, en las que se pueda apreciar los estratos encontrados y la profundidad de la calicata.
2. Un valor de la capacidad portante del terreno (q. adm) de fundación deberá obtenerse para cada tipo de suelo con la finalidad de obtener luego de un análisis estadístico la determinación de la capacidad portante de diseño, (q. adm) que corresponda con el perfil estratigráfico (cada sector de características homogéneas).
3. El consultor elaborará el Perfil Estratigráfico de la obra, considerando las cotas del terreno, en base a la información tomada en campo y a los resultados de los ensayos de laboratorio: indicando tipo, calidad y espesor de los diferentes estratos de suelos, asimismo sus características como densidad, humedad, valor soporte, plasticidad, etc.
4. La Memoria descriptiva del Estudio de Suelos deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición estructural del terreno de fundación; ubicación de materiales inadecuados (expansivos, saturados, orgánicos) suelos débiles (si los hubiera), presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de ensayos de laboratorio; con sus recomendaciones tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el Proveedor (consultor).
5. El estudio debe especificar las profundidades (espesores), anchos y longitudes de aquellos sectores donde se efectuaron mejoramientos del terreno ya sea por la existencia de materiales inadecuados, suelos débiles en la plataforma existente, así como de los cortes de taludes o rellenos de terrenos, indicando las características del material para el mejoramiento, el procedimiento constructivo y los metrados correspondientes.
6. Se efectuará el análisis de los suelos desde el punto de vista de capacidad de soporte para la edificación proyectada, el cual concluirá en la sectorización del terreno de ser posible. El q. adm de diseño para la estructuración de las edificaciones, es el valor de los ensayos efectuados y la totalidad de suelos encontrados; luego dicho q. adm de Diseño se empleará para establecer la estructura de la cimentación de las edificaciones respectivamente.

C) Diseño De Mezcla

Se cumplirá y complementará todo lo exigido para este estudio básico en la Directiva de elaboración de expedientes técnicos del MPH. vigente a la firma del contrato.

El diseño de mezcla será elaborado por el consultor, para el cual contará con los profesionales de la especialidad y el adecuado equipamiento de laboratorio para el diseño de mezclas o de ser el caso el consultor podrá elaborar el diseño mediante la contratación de terceros que brinden este tipo de servicios y que cuente con los laboratorios debidamente acreditados y que garanticen la confiabilidad de los resultados a ser obtenidos.

El diseño de mezcla se hará según las siguientes exigencias mínimas:

Características de los materiales (agregados) el cual se utilizará para un diseño de mezclas como:

- Granulometría de los agregados.
- Módulo de finura de los agregados.
- Densidades aparentes de los agregados, incluyen la humedad normal de los agregados con porcentajes de humedades en los poros de las partículas de los agregados sobre el volumen total del agregado.
- Absorciones de los agregados, determinante de la capacidad de adhesión mecánica entre la superficie de los agregados.
- Masas unitarias de los agregados, las masas de los agregados por unidad de volumen.
- Humedades de los agregados.
- Dosificación en volumen y peso para los concretos $f'c=210\text{kg/cm}^2$, $f'c=175\text{kg/cm}^2$, $f'c=140\text{Kg/cm}^2$ y de otros que se consideren en el proyecto.

D) Geometría Vial

Comprende el Diseño Geométrico, incluyendo todos los elementos de la sección vial como: calzada, bermas, veredas, sardineles, etc., en concordancia con la sección de la vía concebida en los planos de lotización aprobados por la Municipalidad Distrital de Llochegua.

El diseño vial debe contener:

- Dibujo en planta (indicar escala).
- Dibujo de secciones transversales (indicar escala).
- Dibujo de secciones transversales (indicar escala).
- Dibujo de los perfiles longitudinales (indicar escala).

E) Diseño de Pavimentos

El consultor estudiara y analizara las características de la estructura del pavimento de calzada y de veredas y los tratamientos considerados en la construcción.

F) Diseño de Muros de Contención

El consultor estudiará, analizará y diseñará las características de la estructura de los Muros de Contención, para diseñar el consultor se basará en las siguientes normas técnicas vigentes:

- NORMA TÉCNICA DE EDIFICACION E-020.
- NORMA TÉCNICA DE EDIFICACION E-030

- NORMA TÉCNICA DE EDIFICACION E-050.
- NORMA TÉCNICA DE EDIFICACION E-060

G) Diseño de Señalización

Debe comprender las señalizaciones horizontales y verticales en donde se requieran según el estudio propuesto por el consultor y que formen parte del sistema, el mismo que contendrá los planos con todos los detalles de las señales tanto horizontal como vertical.

H) Verificación de Instalaciones Existentes

Debe de presentar un informe y los planos respectivos de las instalaciones existentes (postes de alumbrado público, agua y alcantarillado), mencionar cuales van a ser modificados o reubicado en caso de postes eléctricos y plantear al respecto según plano.

I) Estudio de Impacto Ambiental

El estudio de impacto ambiental será elaborado por el consultor, para el cual contará con un profesional de la especialidad de Ingeniero Ambiental, quien será responsable de la formulación de esta.

El EIA se elaborará tomando en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Objetivos

Con el propósito de lograr la conservación del entorno ambiental del proyecto y la mejora en las condiciones de vida de la población, el Estudio de Impacto Ambiental del Estudio Definitivo del proyecto debe cumplir los siguientes objetivos:

- a. Analizar las dimensiones físicas, biológicas, sociales, económicas y culturales relacionadas con el proyecto y utilizarlas para orientar el desarrollo del proyecto en armonía con la conservación del ambiente.
- b. Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes; así como calcular los respectivos costos para su implementación.
- c. Preparar un Plan de Manejo Ambiental, conformado por el Programa de Medidas de Mitigación/Prevención, que contenga las medidas ambientales y sociales adecuadas para evitar y/o mitigar los impactos negativos directos e indirectos, determinados en las fases de inicio, ejecución y operación del proyecto, así como la cuantificación de los respectivos costos.

2. Informe Final del Estudio de Impacto Ambiental

El Informe para presentar deberá ser analítico, conciso y hacer énfasis a los problemas ambientales significativos, medidas y acciones recomendadas, enlazando la línea base (situación actual), pasivos ambientales; impactos potenciales ambientales que se puedan suscitar en cada etapa del proyecto y de acuerdo con ello presentar el Plan de Manejo Ambiental y programas respectivos. El cual será evaluado y aprobado por el evaluador de la Unidad Formuladora y Además deberá de contar con la Certificación Ambiental del sector correspondiente.

8. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

8.1. Contenido del expediente:

El Expediente Técnico del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE CENTRO POBLADO CHIHUILLO ALTO SAN ANTONIO DISTRITO DE LLOCHEGUA DE LA PROVINCIA DE HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" deberá contar con el siguiente contenido.

ÍTEM	CONTENIDO
1	FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO
2	RESUMEN EJECUTIVO
3	MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO
4	ESTUDIOS BÁSICOS
	• Estudio de Mecánica de Suelos
	• Estudio Topográfico
	• Estudio de Cantera
	• Diseño de Mezcla
	• Estudio Hidrológico e Hidráulico
	• Estudio Geodésico
	• Estudio de Gestión de Riesgos
	• Estudio de Trafico
	• Estudio de Fuente de Agua (Laboratorio con Certificación)
	• Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo
	• Estudio de Vulnerabilidad
	• Estudio de Seguridad Vial y Señalización
	• Estudio de Impacto Ambiental
5	MEMORIA DE CALCULO (DATOS DE DISEÑO)
	• Memoria de Cálculo de Pavimento Rígido
	• Memoria de Cálculo Cuneta de Drenaje Pluvial
	• Memoria de Cálculo Muro de contención
6	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
7	METRADOS
8	PRESUPUESTO
	• Presupuesto resumen
	• Presupuesto general
	• Cuadro de presupuesto analítico general
	• Desagregado de gastos generales
	• Desagregado de gastos de supervisión.
	• Análisis de costos unitarios.
	• Relación de insumos del costo directo.
	• formula polinómica
	• Desagregado de herramientas
9	CRONOGRAMA
	• Cronograma de ejecución
	• Cronograma de ejecución valorizado
	• Cronograma de requerimiento de materiales

	• Cronograma de requerimiento de maquinaria y equipos
	• Cronograma de requerimiento de mano de obra
10	ANEXOS
10.1	ANEXOS ESPECIFICOS
	• Cálculo de Rendimiento de Maq.
	• Calculo de Mano de Obra
	• Cotizaciones (min 03 cotizaciones)
	• Panel Fotográfico
	• Cálculo de Movilización y Desmov. Maq. y Equipo
10.2	ANEXOS COMPLEMENTARIOS
10.2.1	CERTIFICADO EPS/JASS/UGM
	<p>Empresa Prestadora de Servicio (EPS):</p> <p>I) Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe): De acuerdo con las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de la redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un periodo mínimo de diez años.</p> <p>II) Informe Técnico: Emitido por la Unidad Ejecutora que avale y garantice lo señalado en el certificado de existencia y operatividad.</p>
	<p>Organizaciones Comunes: Junta Administradora de Servicio de Saneamiento (JASS):</p> <p>I) Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe): De acuerdo con las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de la redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un periodo mínimo de diez años.</p> <p>II) Informe Técnico: Emitido por la Unidad Ejecutora que avale y garantice lo señalado en el certificado de existencia y operatividad.</p>
	<p>Unidades de Gestión Municipal (UGM) u Operadores Especializados:</p> <p>I) Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe): De acuerdo con las normas técnicas vigentes en las calles que forman parte del proyecto de inversión, con la indicación expresa que garantice la operatividad y el óptimo funcionamiento de la redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un periodo mínimo de diez años.</p> <p>II) Informe Técnico: Emitido por la Unidad Ejecutora que avale y garantice lo señalado en el certificado de existencia y operatividad.</p>
10.2.2	CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD ELÉCTRICA
	Documento del Concesionario de Servicio Eléctrico que garantice la factibilidad de contar con suministro de energía eléctrica
10.2.3	PADRÓN DE BENEFICIARIOS DIRECTOS
	Padrón de Beneficiarios directos actualizado, visado por la Unidad Ejecutora. (Manzana, Lote, Nombre completo del titular, Número de DNI del titular, Firma del titular y Cantidad total de beneficiarios por vivienda).
10.2.4.	ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
10.2.5	ACTA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
10.2.6	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
10.2.7	OTROS
	Formato N° 07-A, Registro de Proyecto de Inversión Registro del Formato N° 07-A, Registro de Proyecto de Inversión, (Documento declarado activo, viable y vigente, con un periodo de 3 años contados a partir de la fecha de su declaración de viabilidad), donde se anexa el Resumen Ejecutivo y el Presupuesto General del estudio de pre inversión a nivel de perfil.
	Formato N° 08-A, Registro en la Fase de Ejecución Registro del Formato N° 08-A, Registros en la Fase de Ejecución, (Registrar hasta la sección B o C, y Notas de Ejecución), donde los registros detallados son: - Responsabilidad funcional (Según Anexo 2 de la Directiva N° 001-2019/EF-63.01 del INVIERTE.PE). - Contribución de cierre de brechas de los servicios aprobados por el sector vivienda - Metas Fiscales. - Montos devengados.
11	PLANOS

11.01	PLANOS TOPOGRAFICOS
	• Plano de Ubicación y Localización con coordenadas UTM
	• Plano Clave Topográfico
	• Plano de Ubicación de Puntos de control (IGN y BM)
	• Plano de Planta y perfil longitudinal Topográfico
	• Plano de Secciones Transversales Topográfico
	• Planos de Demoliciones de Estructuras Existentes
	• Plano de Redes Existentes de Agua Potable
	• Plano de Red Existente de Alcantarillado
	• Plano de Red Existente de Electrificación
11.02	PLANOS GENERALES
	• Plano de Planteamiento del Proyecto
	• Plano de Clave (incluye en un solo plano todas las metas del proyecto)
	• Plano de Trazado y Lotización Aprobado por el área de catastro
	• Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado
11.03	PLANOS DE PLANTA, PERFIL LONGITUDINAL - SECCIÓN TRANSVERSAL
	• Plano de Planta y perfil longitudinal
	• Plano de Secciones Transversales
11.04	PLANOS DE ARQUITECTURA
	• Plano Pavimentos
	• Plano Veredas
	• Plano Rampas
	• Plano Detalles de Rampas
	• Plano Martillos
	• Plano Detalles de Martillos
	• Plano Reductores de velocidad, badenes (según corresponda)
	• Plano Áreas Verdes
	• Plano Secciones Típicas Arquitectónicas
	• Plano Detalles de Pavimentos
	• Plano Detalle de Mobiliario Urbano
11.05	PLANOS DE ESTRUCTURAS
	• Plano Estructural de Pavimento rígido
	• Plano Estructural de Veredas, Sardinel, Cunetas, y otras obras de arte
	• Plano Estructural de Muro de Contención
11.06	PLANOS DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE
	• Plano Planta de Red de Agua Potable
	• Plano Conexiones Domiciliarias de Agua Potable
	• Plano Detalle de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable
	• Plano Detalles de Válvula Compuerta (por corresponder)
	• Plano Detalles de Grifo Contra Incendio (por corresponder)
	• Plano Detalles de Válvula de Aire (por corresponder)
11.07	PLANOS DE SERVICIOS DE ALCANTARILLADO
	• Plano Planta Red de Alcantarillado
	• Plano Conexiones Domiciliarias Red de Alcantarillado
	• Plano Detalle de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado

	• Plano de Buzones, Buzonetas de alcantarillado (por corresponder)
11.08	PLANOS DRENAJE PLUVIAL
	• Plano en Planta de drenaje Pluvial
	• Plano en Planta, Perfil y Detalles de Drenaje Pluvial
	• Plano de detalle de: Canaletas, Canal, Cunetas, etc (según corresponda)
11.09	PLANOS DE MUROS DE CONTENCIÓN Y SARDINEL
	• Plano en Planta y Detalles de Muros de Contención
	• Plano en Planta y Detalles de Sardinell
11.10	PLANOS DE SEÑALIZACIÓN
	• Plano Planta general de señalización
	• Planos de Señalización Vertical y Horizontal.
	• Planos de Señales Reguladoras
	• Planos de Señalizaciones Preventivas.
	• Planos de Señalizaciones Informativas.
	• Planos de Señalizaciones Reglamentarias.
11.11	OTROS PLANOS
	• Plano de Botadero
	• Plano de Canteras de afirmado, agregado, y otros que se considere, necesario
	• Plano de Ubicación de Calicatas.

FORMATOS DE ESTUDIOS A ANEXAR:

La información será procesada y entregada al evaluador en los siguientes programas:

- Textos en Microsoft Word.
- Tablas, hojas de cálculo y cuadros en Microsoft Excel.
- Estudios en formatos Digitalizados.
- Imágenes con extensión JPEG.
- Planos de diseño En AutoCAD.
- Presupuesto en S10 2005.
- Programación en Microsoft Project.
- Topografía en Autodesk LAND, CIVIL 3D.

9. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

9.1. DEL CONSULTOR

Persona Natural o jurídica, con Registro Nacional de Proveedores del Estado en la especialidad: CONSULTORIA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES, mínimo **Categoría B**.

- En caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objetivo de la convocatoria debe acreditar este requisito.

9.2. DEL PERSONAL

CANT.	CARGO	PROFESIÓN	PERFIL
01	JEFE DE ESTUDIOS DE PROYECTO	Ing. Civil y/o Arquitecto	Ing. Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado, para el ejercicio de su profesión, con experiencia profesional no menor de 02 años contabilizados a partir de la fecha de colegiatura en trabajos como jefe de proyectos, coordinador de proyectos, supervisor de proyectos en proyectos similares tales como: Construcción y/o Mejoramiento de Infraestructura Vial y/o Mejoramiento de Calles y/o Acondicionamiento de Vías y/o Pavimentación de Pistas y Veredas y/o Mejoramiento de la Transitabilidad Vehicular y peatonal.
02	ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS Y GEOTÉCNIA	Ing. Civil	Titulado en ingeniería civil colegiado y habilitado, para el ejercicio de su profesión, con experiencia profesional no menor a 02 años como especialista en pavimentos y geotecnia en proyectos similares tales como: Construcción y/o Mejoramiento de Infraestructura Vial y/o Mejoramiento de Calles y/o Acondicionamiento de Vías y/o Pavimentación de Pistas y Veredas y/o Mejoramiento de la Transitabilidad Vehicular y peatonal.
03	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	Ing. Civil y/o Ing. Agrícola	Titulado ingeniería Civil y/o Agrícola, con experiencia profesional no menor de 01 años contabilizados a partir de la titulación en trabajos como especialista en costos y presupuestos en proyectos en general a nivel de expediente técnico.
04	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental	Ingeniero ambiental, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión, con experiencia profesional no menor de 02 años contabilizados a partir de la colegiatura en trabajos como especialista en estudios ambientales o evaluador de estudios ambientales en proyectos a nivel de expediente técnico.
05	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA	Ing. Civil/ Ing. Agrícola	Ingeniero Civil y/o Ing. Agrícola, con experiencia profesional no menor de 01 año contabilizados a partir de la obtención de su título como: Especialista en topografía y/o topógrafo en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general.

10. LUGAR DE LA PRESTACION.

El estudio definitivo a nivel de expediente técnico deberá desarrollarse dentro del Centro Poblado de Chihuillo Alta San Antonio, del distrito de LLochegua, los trabajos de gabinete en la oficina serán realizada cuya dirección acredite el consultor para el desarrollo del presente proyecto.

11. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El plazo establecido para la elaboración del Expediente Técnico es de sesenta (60) días calendarios hasta llegar a la etapa de Admisibilidad, luego de ello, los plazos quedan abiertos la interacción con el PMIB, debiendo ser cumplidos estrictamente.

N° ENTREGABLE	CONCEPTO	PLAZO
Primero	Expediente Técnico completo, con todos los estudios requeridos según el contenido que se detalla en el cuadro de contenidos del expediente.	Hasta 45 días calendarios de iniciado el servicio
Segundo	Admisibilidad - los requisitos de admisibilidad se definen en los siguientes anexos: Anexo N° 02: requisitos de admisibilidad para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas	Hasta 60 días calendarios de iniciado el servicio
Tercero	Calidad Técnica - los requisitos de calidad técnica se definen en los siguientes anexos: Anexo N° 05: Requisitos de calidad técnica para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas Calidad Presupuestal - los requisitos de calidad presupuestal se definen en los siguientes anexos: Anexo N° 07: Requisitos de calidad presupuestal para CUI de equipamiento urbano tipo losa multiuso, parque o plaza, pistas y veredas o puente urbano. Consistencia - los requisitos de consistencia se definen en los siguientes anexos: Anexo N° 09: Requisitos de consistencia para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas.	De acuerdo con lo establecido por el PMIB

Se deja en constancia, que dentro de los plazos de ejecución del estudio no está comprendido:

- El tiempo de revisión por parte de la Municipalidad Distrital de Llochehua a través del área de División de Infraestructura.
- En el plazo para la elaboración del expediente técnico no está considerado el tiempo que se tomara la Municipalidad Distrital de Llochehua para la Conformidad del diseño geométrico y sección de la vía.

12. PRODUCTOS ESPERADOS A ENTREGAR

12.1. Productos Esperados:

N° ENTREGABLE	CONCEPTO
Primero	Expediente Técnico completo, con todos los estudios requeridos según el contenido que se detalla en el cuadro de contenidos del expediente.
Segundo	Documentos solicitados en la Sub-etapa: Admisibilidad Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB. Los requisitos de admisibilidad se definen en los siguientes anexos: Anexo N° 02: requisitos de admisibilidad para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas.
Tercero	Documentos solicitados en la Sub-etapa: Calidad Técnica Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB. Los requisitos de calidad técnica se definen en los siguientes anexos: Anexo N° 05: Requisitos de calidad técnica para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas. Documentos solicitados en la Sub-etapa: Calidad Presupuestal Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB. Los requisitos de calidad presupuestal se definen en los siguientes anexos: Anexo N° 07: Requisitos de calidad presupuestal para CUI de equipamiento urbano tipo losa multiuso, parque o plaza, pistas y veredas o puente urbano. Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB.

Los requisitos de consistencia se definen en los siguientes anexos:
Anexo N° 09: Requisitos de consistencia para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas.

12.2. OTROS OBLIGACIONES.

Adicionalmente el consultor deberá entregar los siguientes:

- EL CONSULTOR presentará el estudio definitivo culminado, con las observaciones de la División de Infraestructura levantadas en su totalidad en un (01) ejemplar.
- Presentar dos (01) CDs, contenido con todo el estudio del expediente técnico, esta deberá presentarlo en su formato original (Word, cálculos en Excel, base de datos S10, planos Autocad, anexos escaneados y otros archivos utilizados en el estudio definitivo). Adicionalmente en los planos aparte de mantener su formato original, también deberá contener en estado pdf, al igual que lavase del S10 que aparte de contener el formato original se deberá adjuntar en su formato pdf, ello sucederá con todos los programas utilizados. Aparte de lo ya indicado el CD deberá contener el escaneo con firma del estudio realizado no mayor de 5MB, y el escaneo con firma del resumen ejecutivo no mayor a 3 MB.
- El consultor presentará 01 ejemplar en original, el cual debe ser presentado luego de levantar las observaciones realizadas por el área usuaria de la Municipalidad distrital de LLOCHEGUA en caso hubiere, cuando no exista observaciones el área usuaria requerirá la presentación de los ejemplares faltantes.

El Proyecto expediente técnico deberá presentarse en formato A4, con sello y firma de los especialistas y/o profesionales encargados en todas las páginas correspondientes, los cuales serán entregados en Archivadores con respectivo CD y debidamente foliado en 01 ejemplar original y 01 ejemplares en copia. Cuando no exista observaciones el área usuaria requerirá la presentación de los ejemplares faltantes.

12.3. EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO

Luego de haber realizado los trabajos gabinete correspondientes, en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato, debiendo contener y adjuntar obligatoriamente a este informe lo siguiente:

El Consultor presentará el Expediente Técnico Final para su evaluación al área de División de Infraestructura en archivadores, se usará papel tamaño A4 y para los planos papel blanco A-1 preferentemente y deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, deben de estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma de los profesionales responsables.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del jefe de Proyecto y de cada uno de los profesionales según la especialidad correspondiente.

El(los) Expediente(s) Técnico(s) Definitivo(s) para su evaluación será presentado en la forma descrita en los párrafos precedentes, en 01 original con su respectivo CD ROM o DVD conteniendo los archivos correspondientes al Expediente técnico, en los archivos originales con los que fueron elaborados. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo de este, para una rápida verificación.

Aprobado el expediente técnico en su integridad incluido con las opiniones favorables del PMIB, el consultor presentará las 02 copias más el original en archivadores de tamaño A4 con el CD que contiene toda la información del expediente técnico.

De presentarse incompleto el informe final, se considerará como no presentado y será devuelto al consultor, involucrando esto, que los plazos de entrega final del expediente técnico sigan contabilizándose.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema de contratación es SUMA ALZADA, siendo la convocatoria una ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA (AS).

14. PROPIEDAD INTELECTUAL

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 estudios sin consentimiento de la entidad.

15. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

16. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas de acuerdo con el siguiente detalle:

Primer pago: pago del 25% del monto total del contrato, a la aprobación del Expediente Técnico bajo acto resolutivo por parte de la Entidad.

Segundo pago: pago del 15% del monto total del contrato a la aprobación de la etapa de admisibilidad de la formulación del expediente técnico por parte del Programa Mejoramiento Integral de Barrios – PMIB, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS, para ello el consultor deberá adjuntar a su solicitud de pago lo siguiente:

- Constancia de aprobación de la etapa de admisibilidad según plataforma PRESET 2.

Tercer pago: pago del 60% del monto total del contrato a la aprobación de la etapa de calidad (técnica y presupuestal) y consistencia de la formulación de expediente técnico por parte del Programa Mejoramiento de Barrios – PMIB, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS, para ello el consultor deberá adjuntar a su solicitud de pago lo siguiente:

- Constancia de aprobación de la etapa de calidad técnica según plataforma PRESET 2.
- Constancia de aprobación de la etapa de calidad presupuestal según plataforma PRESET 2.
- Constancia de aprobación de la etapa de consistencia según plataforma PRESET 2.

17. VALOR REFERENCIAL

17.1. ESTRUCTURA DEL VALOR REFERENCIAL

ESTRUCTURA DE COSTOS							
ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO MESES	COST.UNIT. S/	PARCIAL S/	TOTAL S/
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO						62,500.00
1.01	HONORARIOS DE PROFESIONALES						24,500.00
1.01.01	Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto	MES	1	2	5,000.00	10,000.00	10,000.00
1.01.02	Especialista en Pavimentos /Geotecnia	MES	1	1.5	4,000.00	6,000.00	6,000.00
1.01.03	Especialista en Costos y Presupuestos	MES	1	0.5	4,000.00	2,000.00	2,000.00
1.01.04	Especialista en Impacto Ambiental	MES	1	1	3,500.00	3,500.00	3,500.00
1.01.05	Especialista en Topografia	MES	1	1	3,000.00	3,000.00	3,000.00
1.02	PROFESIONAL TÉCNICO						2,000.00
1.02.01	Cadista	MES	1	0.5	4,000.00	2,000.00	2,000.00
1.02	ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO						36,000.00
1.02.01	Estudio de Mecánica de Suelos (a todo costo): 1@500m2(según ficha técnica)	GBL	1		5,000.00	5,000.00	5,000.00
1.02.02	Estudio Topógrafo	GBL	1		4,000.00	4,000.00	4,000.00
1.02.03	Estudio de canteras	GBL	1		1,500.00	1,500.00	1,500.00
1.02.04	Diseño de Mezcla	GBL	1		3,500.00	3,500.00	3,500.00
1.02.05	Estudio Hidrologico e Hidraulico	GBL	1		5,000.00	5,000.00	5,000.00
1.02.06	Estudio Geodesico	GBL	1		4,000.00	4,000.00	4,000.00
1.02.07	Estudio de gestión de riesgos	GBL	1		2,000.00	2,000.00	2,000.00
1.02.08	Estudio de Trafico	GBL	1		1,500.00	1,500.00	1,500.00
1.02.09	Estudio de Fuente de Agua (Laboratorio con Certificacion)	GBL	1		500.00	500.00	500.00
1.02.10	Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo	GBL	1		2,000.00	2,000.00	2,000.00
1.02.11	Estudio de Vulnerabilidad	GBL	1		1,500.00	1,500.00	1,500.00
1.02.12	Estudio de Seguridad Vial y Señalización	GBL	1		2,000.00	2,000.00	2,000.00
1.02.13	Estudio de Imapacto Ambiental	GBL	1		3,500.00	3,500.00	3,500.00
	COSTO DIRECTO						62,500.00
	GASTOS GENERALES (10% CD)						6,250.00
	UTILIDAD (5% CD)						3,125.00
	SUB TOTAL						71,875.00
	IGV (18%)						12,937.50
	COSTO TOTAL						84,812.50

El valor referencial del SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE CENTRO POBLADO CHIHUILLO ALTO SAN ANTONIO DISTRITO DE LLOCHEGUA DE LA PROVINCIA DE HUANTA DEL DEPARTAMENTO

DE AYACUCHO", ha sido determinado según la estructura del proyecto por un monto de S/ 84, 812.50 (ochenta y cuatro mil ochocientos doce con 50/100 soles).

18. PENALIDADES

18.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

De acuerdo con el artículo 161° penalidades; artículo 162° penalidad por mora en la ejecución de la prestación; artículo 163° otras penalidades; artículo 164° causales de resolución por incumplimiento; artículo 165° procedimiento de resolución del contrato; artículo 166° efectos de resolución de contrato.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad aplicara al consultor una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o de la liquidación final y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto}) / (F \times \text{plazo en días})$$

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 en general y consultorías: $F=0.25$
 - b.2) para obras: $F=0.15$

18.2. OTRAS PENALIDADES

- ✓ De acuerdo con el artículo N° 166 del reglamento nacional de contrataciones, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, cuáles deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- ✓ Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.
- ✓ Según lo previsto en el artículo 193 del reglamento de contrataciones del estado, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
----	-------------------------------------	------------------	---------------

1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si esta es menor a los sesenta días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.9 del artículo 190 del reglamento.	50% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLOCHEGUA no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requerida.	50% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural
3	Incumplimiento de inasistencias del jefe de equipo y/o de los especialistas del personal clave a reuniones de coordinación con la Entidad.	50% de 1 U.I.T por inasistencia del personal convocado a reuniones.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural
4	Incumplimiento en la prestación de los entregables referentes a cada una de las etapas de servicio.	50% de 1 U.I.T por cada día que le corresponde su presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural

19. CONFORMIDAD

La revisión y conformidad de la presente consultoría será brindada por parte de la División de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Llochehua.

20. CONFIDENCIALIDAD

El consultor, cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, El consultor no podrá utilizar a información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto sociolaboral y ambiental, previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (01) día hábil de enterado de alguna situación ilícita de la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción, en tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la Información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la Información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha Información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

21. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El consultor asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico tal como indica el Ítem 22 de la Resolución de Contraloría N° 196-2010. La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Expediente Técnico, por parte de la Oficina de División de Infraestructura, no exime al consultor de la responsabilidad final y total el mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no haya sido detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de este.

El consultor responsable por la precisión de los metrados del proyecto los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 5% de

los metros reales. En atención a que el consultor es el responsable absoluto del estudio y evaluación que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante Los siguientes tres (03) años, desde a fecha de aprobación del expediente técnico, porque en caso de ser requerido por la División de Infraestructura para absolver consultas y observaciones sobre el expediente técnico.

22. REQUISITOS DE CALIFICACION PARA CONSULTORIAS DE OBRAS – ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA (AS).

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>El equipo estará conformado por mínimo 5 profesionales</p> <p>JEFE DE ESTUDIO/JEFE DE PROYECTO:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia profesional no menor de 02 años contabilizados a partir de la fecha de colegiatura en trabajos como jefe de proyectos, coordinador de proyectos, supervisor de proyecto en proyectos similares tales como: Construcción y/o Mejoramiento de Infraestructura Vial y/o Mejoramiento de Calles y/o Acondicionamiento de Vías y/o Pavimentación de Pistas y Veredas y/o Mejoramiento de la Transitabilidad Vehicular y peatonal, del personal clave requerido como jefe de estudio/ jefe de proyecto.</p> <p>ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS Y GEOTECNIA:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia profesional no menor de 02 años contabilizados a partir de la fecha de colegiatura en trabajos como especialista en pavimentos y geotecnia en proyectos similares tales como: Construcción y/o Mejoramiento de Infraestructura Vial y/o Mejoramiento de Calles y/o Acondicionamiento de Vías y/o Pavimentación de Pistas y Veredas y/o Mejoramiento de la Transitabilidad Vehicular y peatonal, del personal clave requerido como especialista en pavimentos y geotécnica.</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Titulado ingeniería Civil y/o Agrícola, con experiencia profesional no menor de 01 años contabilizados a partir del título profesional en trabajos como especialista en costos y presupuestos en proyectos en general a nivel de expediente técnico del personal clave requerido como especialista en costos y presupuestos.</p> <p>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia profesional no menor de 02 años contabilizados a partir de la fecha de colegiatura en trabajos como especialista en estudios ambientales o evaluador de estudios ambientales a nivel de expediente técnico, del personal clave requerido como especialista en impacto ambiental.</p> <p>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Civil y/o Ing. Agrícola, con experiencia profesional no menor de 01 año contabilizados a partir de la obtención de su título profesional como: Especialista en topografía y/o topógrafo en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, del personal clave requerido como especialista en topografía.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito</p>

	<p>de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>JEFE DE ESTUDIO/JEFE DE PROYECTO:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>-Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado, del personal clave requerido como jefe de estudio/ jefe de proyecto.</p> <p>ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS Y GEOTECNIA:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>- Título profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado, del personal clave requerido como especialista en pavimentos y geotécnica.</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTO Y PRESUPUESTOS:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de Ingeniería Civil y/o agrícola, del personal clave requerido como especialista en costos y presupuestos.</p> <p>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>- Título profesional de Ingeniero en ingeniería ambiental Colegiado y habilitado, del personal clave requerido como especialista en impacto ambiental.</p> <p>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de Ingeniería Civil y/o agrícola, del personal clave requerido como especialista en topografía.</p> <p>ACREDITACIÓN:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con equipos topográficos (estación total, gps diferencial y otros), y equipo de cómputo (laptop o CPU Core I7 u otro procesador de similar capacidad).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Mejoramiento de Infraestructura Vial y/o Mejoramiento de Calles y/o Acondicionamiento de Vías y/o Pavimentación de Pistas y Veredas y/o Mejoramiento de la Transitabilidad Vehicular y peatonal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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 pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 08 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión de ejecución solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las</p>

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

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

(...)

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

	<p>conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar su dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatorio correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 09.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>		
	<table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none"><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>
Importante			
<ul style="list-style-type: none"><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>			

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [3]¹⁸ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [2]¹⁹ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>01. Plan de trabajo</p> <p>Presentar una descripción de todas las actividades, durante la consultoría de la obra (previas, durante la ejecución, durante la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>[30] puntos</p>

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

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ 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

[...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>recepción y durante la ejecución) citando las normas actuales.</p> <p>FASE 1: Recopilación y procesamiento de la información y reconocimiento de campo.</p> <p>FASE 2: Trabajo de campo</p> <p>FASE 3: Trabajo de Gabinete</p> <p>FASE 4: Entregables</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura de contenido del expediente. • Aprobación y conformidad de entregables y del expediente técnico, equipamiento y contingencia. • Gestión y trámite para la obtención de las licencias. • Relación de personal profesional responsable. • Dirección de la oficina • Relación de equipos. • Cronograma resumen de ejecución <p>02. Métodos de trabajo</p> <p>Se deberá describir los métodos, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. • Mejoras en los trabajos y estudios a realizar. • Organización y Programación del equipo técnico. • Monitoreo de ejecución <p>03. Estructura de trabajo y responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapa de procesos y estructura organizacional • Estructura de desglose del trabajo, asignación de responsables y que incluya la propuesta del contenido detallado por etapas. • Organización del Equipo técnico <p>04. Gestión de riesgos</p> <p>Planificación para la identificación, análisis y respuesta a los riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de riesgos de la consultoría. • Matriz y mitigación de riesgos de la consultoría <p>05. Conocimiento de la normativa y directiva en elaboración de expedientes técnicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de normas que se aplicaran durante el servicio de consultoría de obra. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

Importante para la Entidad

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
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 NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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.

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², 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,

²¹ 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.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

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

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del		Supervisión de Obra	

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
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.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ 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.

⁴¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵	
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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 [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 N° 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 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 cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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