

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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-MDB
PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA
DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA DEL
ESTADIO LUIS GALVEZ CHIPOCO DISTRITO DE
BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL
DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI: 2590989**



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 Digitales¹). 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.

¹ 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 RNP². 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

² 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.

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.

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 Barranco
RUC N° : 20131367776
Domicilio legal : Av. San Martin s/n – Barranco (Frente al Parque Municipal)
Teléfono: : (01) 203-6730
Correo electrónico : ucolan@munibarranco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para el SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA DEL ESTADIO LUIS GALVEZ CHIPOCO DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI: 2590989

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 117,740.40 (Ciento diecisiete mil, setecientos cuarenta con 40/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 117,740.40 (CIENTO DIECISIETE MIL, SETECIENTOS CUARENTA CON 40/100 SOLES)	S/ 105,966.36 (CIENTO CINCO MIL, NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS CON 36/100 SOLES)	S/ 129,514.44 (CIENTO VEINTINUEVE MIL, QUINIENTOS CATORCE CON 44/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 452-2024-GAF-MDB el 09 de febrero de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

³ 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.

⁴ 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.

5, Rubro 8 - Impuestos Municipales

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la caja de la Entidad.

2.0. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, 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.

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

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

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- 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.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = 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: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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 – SUNEDU⁸.
- k) 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.
- l) 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 integrantes⁹.

Importante

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

⁹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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.



2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la secretaría de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en AV. SAN MARTIN S/N – BARRANCO, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS parciales, de acuerdo a lo establecido en el numeral 23 de los términos de referencia, tal como se detalla a continuación:

- a. Los pagos del consultor se abonarán en 02 partes de acuerdo a lo siguiente:

Forma de Pago por la Elaboración del Expediente Técnico

ACCIÓN REALIZADA	PAGO*
Primer Pago: A la entrega del Entregable 1 que consta de la presentación del Plan De Trabajo, Estudios básicos y anteproyecto a la Municipalidad Distrital de Barranco, previo informe favorable del área correspondiente.	40%
Segundo Pago: A la entrega del Entregable 2 que consta de la presentación del Expediente técnico completo a la Municipalidad Distrital de Barranco, previo informe favorable del área correspondiente.	60%
TOTAL	100%



- a. Para efectos del trámite de la contraprestación pactada o pagos a cuenta, el consultor deberá remitir, en cada oportunidad, una solicitud de pago luego de haberle comunicado la Entidad su conformidad a la etapa respectiva de pago, adjuntando copia del documento con el cual la entidad la comunico la aprobación de la etapa correspondiente; así como su recibo por honorarios, profesionales o factura, según corresponda.
- b. La entidad abonara el pago de la contraprestación dentro de los quince días dentro del plazo establecido en el artículo 171 del reglamento. La demora por parte del consultor en la presentación de la solicitud de pago y/o demora en la presentación del recibo de honorarios o factura dentro del plazo establecido y que origine demora en el pago por parte de la entidad, no genera derecho al consultor por concepto de interés

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en Av. San Martin s/n (Parque Municipal) - Barranco.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las valorizaciones mensuales de la consultoría de obra estarán sujetos a reajustes mediante la aplicación de fórmulas polinómicas, considerando el Índice General de Precios al Consumidor para Lima Metropolitana, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 38 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

1. ASPECTOS GENERALES:

1.1. Denominación al Expediente Técnico:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA DEL ESTADIO LUIS GALVEZ CHIPOCO DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI: 2590989

1.2. Código Único de Inversión: 2590989

2. INTRODUCCIÓN:

La Municipalidad Distrital de Barranco es responsable de la ejecución del desarrollo de la elaboración de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, de acuerdo a lo mencionados la municipalidad se ha planteado elaborar el expediente técnico del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA DEL ESTADIO LUIS GALVEZ CHIPOCO DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con Código Único de Inversión: 2590989, con la finalidad de proporcionar adecuadas condiciones para el desarrollo de la práctica deportiva y recreativa en beneficio de la población del distrito de Barranco.

El proyecto cuenta con un estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica simplificada inscrito en el banco de inversiones con código únicos de inversión: 2590989, el cual debe ser tomado en cuenta por el consultor para el desarrollo del expediente técnico.

La Municipalidad Distrital de Barranco, con la finalidad de mejorar la administración y calidad de los expedientes técnicos ha formulado los términos de referencia donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la formulación, evaluación y aprobación del expediente técnico.

3. ANTECEDENTES:

La Municipalidad distrital de Barranco a través de la Subgerencia de obras públicas y vial, es la encargada de llevar a cabo el proyecto de inversión Pública con Código Único de Inversión N° 2590989.

Con fecha 05/05/2023, se declara la viabilidad del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA DEL ESTADIO LUIS GALVEZ CHIPOCO DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI: 2590989, habiéndose realizado en la fase de pre inversión el estudio a nivel de ficha técnica simplificada, encontrándose el estado de la inversión ACTIVO.

4. FINALIDAD DE LA CONTRATACION

Los presentes Términos de Referencia tienen como finalidad, definir y establecer las condiciones bajo las cuales El Consultor (Persona Natural o Jurídica) ejecutara las prestaciones con el fin de elaborar el Expediente Técnico del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA DEL ESTADIO LUIS GALVEZ CHIPOCO DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI: 2590989.

La ejecución de las prestaciones se realizará de acuerdo a las estipulaciones contenidas en los documentos del Contrato y en los Términos de Referencia.

5. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

5.1. Objetivo General:

El objetivo es contratar una persona natural o jurídica, encargada de elaborar el Expediente Técnico del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA DEL ESTADIO LUIS GALVEZ CHIPOCO DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI: 2590989.

Con la intervención del proyecto de inversión se espera proporcionar adecuadas condiciones para el desarrollo de la practica deportiva y recreativa en la piscina del estadio Luis Galvez Chipoco del distrito de Barranco.

5.2. Objetivos específicos:

- Para el diseño y especificaciones técnicas del proyecto de inversión se desarrollarán las recomendaciones y estándares que permitan asegurar un acertado manejo de las condiciones arquitectónicas y técnicas.
- El proyecto debe cumplir con las normativas vigentes incluyendo los de salud y aquellos que permitan la ejecución y operatividad del proyecto.
- El proyecto debe ser integral, que prevea las futuras adaptaciones, modificaciones y/o ampliaciones, con integración al entorno físico, social, cultural y medioambiental.
- Definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto.
- Establecer el costo total del proyecto para la ejecución y operatividad, así como el plazo de ejecución.
- El expediente técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos o imprevisibles.

6. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

El proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA DEL ESTADIO LUIS GALVEZ CHIPOCO DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI: 2590989, esta ubicado en el distrito de Barranco, en esta zona está ubicada la población beneficiada y la unidad productora de servicios:

El área a intervenir se encuentra localizada en:

*	Región	: Lima
*	Provincia	: Lima
*	Distrito	: Barranco
*	Zona	: Urbana
*	Región Natural	: Costa
*	Lugar	: Estadio Luis Galvez Chipoco
*	Este	: 279857.00
*	Norte	: 8657423.00
*	Zona	: 18

7. GENERALIDADES DE LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO.

7.1. Sistema de contratación:

El sistema de contratación será a suma alzada.

7.2. Entidad contratante:

La Municipalidad Distrital de Barranco, a la que se le denominara, para efectos de los presentes términos de referencia, como ENTIDAD CONTRATANTE.

7.3. Plazo de ejecución:

60 días calendarios.

7.4. Valor referencial:

El valor referencial será determinado según el estudio de mercado.

7.5. Coordinación y supervisión:

La Municipalidad Distrital de Barranco, mediante la Subgerencia de Obras públicas y vial, será encargado de supervisar la elaboración de los expedientes técnicos, siendo encargado de efectuar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la consultoría, a fin de asegurar la calidad de servicio, cumplimiento de los términos de referencia y la oportunidad del mismo.

7.6. Marco Legal del Proceso:

- Directiva N° 001-2019-EF/68.01 – Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión.
- Decreto Legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Legislativo N° 1444-Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directiva N°002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB
- Resolución directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB
- Ley N° 26842 , Ley general de salud.
- Decreto Supremo N° 007-2003-SA, Reglamento sanitario de piscinas
- Resolución Ministerial N° 527-2016/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N°033/MINSA DIGESA.V.02 para la Determinación del Índice de Calificación Sanitaria de las Piscinas Públicas y Privadas de Uso Colectivo
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades

7.7. Base Legal

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD – Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.



- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE. - Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

8. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

8.1. Del Postor:

- a. Para el desarrollo de la presente consultoría se requerirán los servicios de una empresa consultora (persona jurídica) o de un profesional independiente (persona natural), con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores que administra el OSCE, con especialidad en Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría B o superior. El certificado de inscripción de El Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de propuesta y a la fecha de suscripción del contrato.
- b. El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el estado peruano. Por consiguiente, el postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado.
- c. El Postor, ya sea persona natural o jurídica, podrá participar en forma individual o en consorcio.
- d. El postor deberá contar con equipo profesional para garantizar el desarrollo de la consultoría, deberán contar con experiencia comprobada en el desarrollo de expedientes técnicos, así con la debida organización administrativa y económica, la capacidad y el respaldo técnico Equipo Mínimos requeridos.
 - ✓ 01 estación total.
 - ✓ 01 equipos de posicionamiento satelital GPS.
 - ✓ 01 impresora multifuncional.
 - ✓ 01 laptop.

El postor deberá acreditar la tenencia de dichos equipos el mismo que deberá presentarse mediante facturas, adjuntando documentos que acrediten la propiedad y/o compromiso de alquiler.

También el postor deberá acreditar la constancia de visita a campo del terreno donde se proyectará el expediente en estudio, dicha constancia será emitida por el área usuaria de la municipalidad distrital.

- e. La experiencia mínima del postor.

Persona natural o jurídica.

Persona natural y/o jurídica legalmente constituida en registros públicos, con certificado de vigencia poder, inscrito en el registro nacional de proveedores como consultor de obras en la especialidad de: Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría "B" o superior correspondiente de acuerdo al tipo de proceso de selección. Y no estar impedido para contratar con el Estado.

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

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos para la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o



ampliación y/o mejoramiento de infraestructuras en edificación y/o infraestructuras recreativas .

8.2. Del equipo Técnico.

El postor deberá contar con el siguiente equipo profesional:

A. Jefe de Proyecto

- ✓ Formación Académica:
 - Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.
- ✓ Experiencia en la Especialidad:
 - Deberá acreditar experiencia no menor a veinticuatro (24) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, proyectista o la combinación de estos de: elaboración y/o supervisión y/o reformulación y/o dirección y/o gerenciamiento y/o actualización de expedientes técnicos o de estudios definitivos o perfiles o proyectos de ingeniería de detalle o similares al objeto de la convocatoria, como elaboración de expedientes técnicos para la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento de infraestructuras recreativas.

B. Especialista en arquitectura

- ✓ Formación Académica:
 - Título profesional de Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.
- ✓ Experiencia en la Especialidad:
 - Deberá acreditar experiencia no menor a doce (12) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, proyectista o la combinación de estos de: arquitectura y/o arquitectura en la elaboración, reformulación o actualización de expedientes técnicos o/o de estudios definitivos en edificación y/o infraestructuras recreativas.

C. Especialista en estructuras

- ✓ Formación Académica:
 - Título profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.
- ✓ Experiencia en la Especialidad:
 - Deberá acreditar experiencia no menor a doce (12) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, proyectista o la combinación de estos de: estructural y/o estructuras en la elaboración, reformulación o actualización de expedientes técnicos de proyectos en edificación, y/o proyectos de infraestructura recreativa .



D. Especialista en instalaciones eléctricas

✓ Formación Académica:

- Título profesional de Ingeniero ELECTRICO Y/O ING Mecánico eléctrico, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

✓ Experiencia en la Especialidad:

- Deberá acreditar experiencia no menor a doce (12) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, proyectista o la combinación de estos de: instalaciones eléctricas y/o eléctricas en la elaboración, reformulación o actualización de expedientes técnicos de proyectos en edificación, y/o proyectos de infraestructura recreativa .

E. Especialista en instalaciones sanitarias

✓ Formación Académica:

- Título profesional de Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

✓ Experiencia en la Especialidad:

- Deberá acreditar experiencia no menor a doce (12) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, proyectista o la combinación de estos de: instalaciones sanitarias y/o sanitarias en la elaboración, reformulación o actualización de expedientes técnicos de proyectos en edificación, y/o proyectos de infraestructura recreativa.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

9. ALCANCES E IMPLICANCIAS DEL PROYECTO:

El objeto del presente servicio incluye la aprobación y conformidad de los estudios básicos, proyectos definitivos y expediente técnico, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia para el expediente técnico del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA DEL ESTADIO LUIS GALVEZ CHIPOCO DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI: 2590989.

- a. La elaboración del expediente técnico detallado debe ceñirse los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad.
- b. Las generalidades que enmarcan el estudio de pre inversión son los siguientes:

- ✓ Código Único de Inversión del PIP 2590989
- ✓ Nombre de PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA DEL ESTADIO LUIS GALVEZ CHIPOCO DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA".

1. Ubicación del PIP:



Localidad : BARRANCO
Distrito : BARRANCO
Provincia : LIMA
Región : LIMA

2. Unidad Formuladora: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO
3. Unidad Ejecutora: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO.
4. Nivel de Estudio de Pre inversión: VIABLE

10. DETERMINACIÓN DEL PROGRAMA FUNCIONAL.

- a. La determinación del programa funcional de obras de infraestructura; deberá establecerse con los requerimientos y la alternativa adoptada por el estudio de pre inversión.
- b. El consultor se registrará en caso de obras de edificación y su equipamiento, en estricto orden del programa funcional donde se describirán números de ambientes por zonas y áreas correspondientes; pudiendo ser modificado para el mejoramiento y desarrollo del Proyecto. Construyendo al bienestar del usuario y calidad del Proyecto.



META FÍSICA DE LA CONSULTORÍA.

Elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA DEL ESTADIO LUIS GALVEZ CHIPOCO DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI: 2590989; y la obtención del documento aprobado del expediente técnico por parte de la Municipalidad Distrital de Barranco.

12. SERVICIOS BÁSICOS QUE PRESTARA EL CONSULTOR:

El consultor presentara a la Municipalidad Distrital de Barranco los siguientes servicios, según los siguientes rubros:

1. Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios.
2. Diseño y elaboración de planos que se requiera de acuerdo a cada especialidad.
3. Elaboración de especificaciones técnicas que se requiera de acuerdo a cada especialidad.
4. Elaboración de metrados que se requiera.
5. Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la obra.
6. Elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
7. Determinación de plazo de ejecución de la obra y elaboración de calendarios valorizados y cronogramas de avance de obra. PERT-CPM diagrama Gantt y cronograma de adquisición de materiales.
8. Memorias descriptivas de cálculos e ingeniería básica que se requieran.
9. Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
10. Otros documentos requeridos para la operatividad del proyecto de inversión.



13. INFORMACIÓN QUE BRINDARA EL ÓRGANO REVISOR EN LA INSTANCIA RESPECTIVA:

- a. La Municipalidad Distrital de Barranco suministrara al consultor, una copia simple de los siguientes documentos.
 1. Estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar del proyecto de inversión pública materia de los presentes términos de referencia.
 2. Parámetros urbanísticos y de vías en las zonas del proyecto.
 3. Zona de uso de suelo correspondiente al terreno materia del proyecto.

14. RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO

- a. Garantizará el Pago por la Elaboración del Expediente Técnico.
- b. Brindará toda la información necesaria para el cumplimiento del presente.

RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al consultor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes al servicio contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a. Infórmese oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- b. Presentar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia.
- c. Visitar las zonas de influencia que será materia de aplicación de la consultoría.
- d. Tomar conocimiento de los alcances del estudio de pre inversión aprobada, efectuado oportunamente ante el órgano revisor en la instancia respectiva, las observaciones o consultas que correspondan.
- e. Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas y servicio básico, análisis de impacto ambiental, análisis de riesgo y vulnerabilidad, todos correspondientes al área de influencia y al terreno sobre el que se efectuara el proyecto.
- f. Presentar los entregables oportunamente ante la entidad.
- g. Determinar las características y la capacidad portante u otros que corresponda del proyecto, mediante la ejecución del estudio de mecánica de suelos, el cual se incluye como parte de la consultoría.
- h. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena oportuna ejecución del servicio.
- i. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la consultoría.
- j. Asumir la responsabilidad total y exclusiva, por la calidad de los servicios que presente, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Municipalidad Distrital de Barranco sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.
- k. Aplicar la reglamentación directiva, parámetros de construcción, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara.
- l. De ser necesario el consultor brindara las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a coordinar de la consultoría que designara la entidad, así como al equipo revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando el consultor.
- m. El consultor es responsable por la posición 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 2% de los metrados reales.
- n. En Atención que el Consultor es responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder el trabajo realizado en el estudio del Expediente Técnico durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de la aprobación del informe Final por parte de la Entidad, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia.



- o. Al consultor y/o proyectista se efectuará las consultas de existir dudas y/o controversias en el proceso de ejecución de la obra, para tal efecto el proyectista y/o consultor debe estar en la predisposición de las veces que se haga las consultas. Según el D.S. N° 083-2004 PCM, no se exime de responsabilidades a que hubiere lugar de la obra, por lo que, los errores, omisiones o deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidades administrativa, civil y/o penal según el caso para aquellos que hayan formulado y/o aprobado en expediente técnico contractual en tales condiciones.

15. CONDICIONES GENERALES PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ACTIVIDADES A REALIZAR:

15.1. Organización:

- a. El consultor deberá garantizar la participación de personal profesional, técnico y auxiliar calificado y experimentado en labores similares a la que se contrata. El personal colegiado deberá demostrarse hábil para el ejercicio profesional en las especialidades incluidas en el personal mínimo según la exige la ley N° 16053, ley del ejercicio profesional de arquitectos e ingenieros. Tal condición será acreditada con la presentación, certificado y/o constancia que emitirá el colegiado profesional correspondiente (original o copia legalizada) a la firma del contrato y con vigencia y renovación de esta hasta la presentación final del expediente técnico.
- b. El consultor podrá efectuar modificaciones y/o remplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor. No obstante; requerirá de la aprobación que le otorgará la Municipalidad Distrital de Barranco para formular dicho remplazo. El incumplimiento de dicha información constituye causal de resolución contractual atribuible al consultor, por incumplimiento.

15.2. Actividades a Realizar:

Las principales actividades a realizar por el consultor, para la prestación del presente servicio, son:

1. Inspección y evaluación del terreno donde se proyectará la elaboración del expediente técnico.
2. Revisar y analizar los antecedentes normativos vigentes y lineamientos establecidos para la elaboración de los componentes que conformaran el expediente técnico.
3. Revisar las Directivas y Normativas vigentes para elaboración y evaluación de expedientes técnicos.
4. Efectuar el levantamiento de información necesaria para diagnosticar la situación actual de la zona a proyectar, así como realizar los estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico y la posterior ejecución del proyecto de inversión.
5. Incorporación de la Gestión del Riesgo de Desastres al expediente técnico, con el conjunto de conocimientos, medidas, acciones y procedimientos que juntamente con el uso racional del potencial humano y los recursos materiales, se orientan al planeamiento, organización, dirección y control de las actividades programas con la prevención y atención de desastres, en tal sentido, para la elaboración de estudios es necesario la estimación del riesgo a que estarán expuesto y las acciones necesarias para mitigarlos, por ello es necesario la elaboración de una estimación del riesgo.
6. Incorporar al expediente técnico, el control y manejo ambiental, el control y manejo de la seguridad y salud ocupacional.
7. No realizar una variación sustancial respecto a lo señalado en el estudio de la viabilidad del proyecto, efectuar la formulación y elaboración de planos, estudios básicos de ingeniería, impacto ambiental y de riesgo, memorias descriptivas, especificaciones técnicas, metrados, análisis de costos unitarios, presupuesto, desagregado de gastos generales, relación de insumos y materiales, formulas polinómicas, memorias de cálculo, cronograma valorizado, cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra



- y otros que sirvan como sustento para dar conformidad a la propuesta técnica del proyectista, de acuerdo a la especialidad y profesional responsable.
8. Subsanación de las observaciones que indique la oficina de evaluación y revisión del expediente técnico y los órganos competentes.
 9. Presentar expediente técnico completo, dentro de los plazos establecidos.
 10. Para la elaboración del expediente técnico, se deberá requerir la inclusión de un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras"

16. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el Consultor para los fines de contratación y/o ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra. El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico, en la especialidad que le corresponda, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.

El contenido del expediente técnico mínimo será:

PRIMER ENTREGABLE (Plan de trabajo, levantamiento topográfico y anteproyecto)

Entrega del plan de Trabajo, levantamiento topográfico y anteproyecto:

- ✓ Plan de trabajo:
 - ✓ Metas y Objetivos; Deberán estar en función del objetivo y las actividades planteadas en el presente términos de referencia y podrán incorporar metas específicas para cada una de ellas.
 - ✓ Recursos necesarios.
 - ✓ Responsable por especialidad; identificando su Especialidad, Colegio Profesional, Teléfono de contacto, Correo electrónico.
 - ✓ Declaración jurada, indicando responsabilidad sobre la elaboración del proyecto, de los especialistas profesionales encargados.
 - ✓ Copia simple de habilitación del colegio profesional respectivo de cada especialista o copia simple de documento que demuestre habilitación vigente.
 - ✓ Cronograma de actividades; Se presentará un cronograma de actividades mediante un Diagrama Gantt, incorporando los hitos y los entregables previos establecidos en estos Términos de Referencia. Deberá especificar fechas.
- ✓ Estudios básicos:
 - ✓ Levantamiento topográfico y perimétrico.
- ✓ El anteproyecto comprende la presentación del planteamiento arquitectónico integral:
 - ✓ Memoria Descriptiva.
 - ✓ Plantas de Distribución.
 - ✓ Cortes.
 - ✓ Elevaciones.
 - ✓ Vistas 3D de la propuesta de diseño en fachadas.

SEGUNDO ENTREGABLE (Expediente Técnico)

Las actividades a desarrollar serán en base a un expediente técnico el cual deberá contener lo siguiente:

1. Resumen ejecutivo
2. Memoria descriptiva



- 2.1. Memoria descriptiva general
- 2.2. Memoria descriptiva de arquitectura
- 2.3. Memoria descriptiva de estructuras
- 2.4. Memoria descriptiva de demolición
- 2.5. Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas
- 2.6. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
3. Estudios básicos
 - 3.1. Estudio de mecánica de suelos
 - 3.2. Levantamiento topográfico y perimétrico
 - 3.3. Estudio de impacto ambiental
 - 3.4. Plan de seguridad y salud en el trabajo
 - 3.5. Gestión de riesgos
4. Memoria de cálculo
 - 4.1. Memoria de cálculo de estructuras
 - 4.2. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas
 - 4.3. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
5. Especificaciones técnicas
6. Metrados
 - 6.1. Resumen de metrados
 - 6.2. Planilla de metrados (debe incluir las partidas de demolición y movimiento de tierras)
 - 6.3. Planilla detallada de metrados de acero
7. Presupuesto de obra
 - 7.1. Resumen de presupuesto de obra
 - 7.2. Presupuesto total de obra
 - 7.3. Presupuesto de arquitectura
 - 7.4. Presupuesto de estructura
 - 7.5. Presupuesto de instalaciones eléctricas
 - 7.6. Presupuesto de instalaciones sanitarias
8. Análisis de precios unitarios
9. Relación de insumos
10. Desagregado de gastos
 - 10.1. Desagregado de gastos generales
 - 10.2. Desagregado de supervisión
 - 10.3. Cálculo de movilización y desmovilización de equipos



11. Formula polinómica

12. Cronogramas

- 12.1. Cronograma de avance de obra (Gantt)
- 12.2. Cronograma PERT-CPM
- 12.3. Cronograma valorizado de obra
- 12.4. Cronograma de desembolso
- 12.5. Cronograma de adquisición de materiales
- 12.6. Cronograma de adquisición de equipos

13. Planos

- 13.1. Plano de ubicación y localización (incluir foto satelital)
- 13.2. Plano de planta topográfica (situación actual)
- 13.3. Plano de ubicación de calicatas
- 13.4. Plano de servicios existentes (agua potable, desagüe y poste de alumbrado)
- 13.5. Plano de demolición
- 13.6. Plano de planteamiento general del proyecto
- 13.7. Plano de movimiento de tierras, corte y relleno
- 13.8. Planos de arquitectura (deberá incluir cortes, elevaciones, planos de detalles, cuado de detalles, vistas 3D frontal, lateral, un corte en cada eje principal)
- 13.9. Planos de estructuras
- 13.10. Planos de instalaciones eléctricas
- 13.11. Planos de instalaciones sanitarias
- 13.12. Planos de señalización para el uso de la piscina
- 13.13. Otros (otros planos de corresponder)

14. Anexos

- 14.1. Panel fotográfico
- 14.2. Cotizaciones (3 cotizaciones)
- 14.3. Cuadro comparativo de precios
- 14.4. Carta de seguridad de obra
- 14.5. Certificado o renovación de aprobación sanitaria del proyecto de piscina publica o privada de uso colectivo
- 14.6. Norma de uso de la piscina
- 14.7. Normas internas para el personal encargado de la operación y mantenimiento
- 14.8. Manual de operación y mantenimiento de la piscina (incluir flujograma)
- 14.9. Otros (necesarios para la operatividad de la piscina)



17. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA CONSULTORÍA:

El Consultor deberá entregar vía mesa de partes el expediente técnico presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo con el índice entregado (numeral 16), una vez aprobado el expediente técnico por parte de la Municipalidad Distrital de Barranco el consultor deberá entregar 03 originales en físico con 03 CD conteniendo la información digital.

Para documento en formato A4 se empleará papel bond blanco de 75 gramos. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos por los profesionales responsables, jefe del proyecto y por el representante legal del consultor.

Así mismo se entregará la información digital en una versión editable (formatos*.doc, *.xls, *.dwg, *.jpg, *.docx, *.xlsx, *.ppt, *.pptx, *.jpeg, *.png, *.dxf, *.shp, *.mpp, *.s2k, *.pdf) y de lectura (Formato *.pdf).

La información digital se entregará de la siguiente forma:

- CD/DVD – N°01, Archivo fuente en formato Word, Excel y Autocad v.2013 (planos).

a) **Metrados**

Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 y debe incluir, la planilla general de metrados de todas las especialidades y el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el profesional responsable.

b) **Presupuesto**

El presupuesto debe ser presentado en Software S10 – Windows, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4.

c) **Planos de obra**

Los planos digitales serán elaborados en software AutoCAD v.2020, de acuerdo con los parámetros para dibujo establecidos. Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo con el índice.

d) **Vistas**

Se presentará vistas en 3D debidamente actualizadas según o expresado en la topografía la cual anexará al digital según coordinaciones con la entidad.

18. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES).

Los entregables a presentar por parte del Consultor se detallan a continuación:

Producto N.º 01: Presentación del Plan de trabajo, levantamiento topográfico y anteproyecto ante la Municipalidad Distrital de Barranco (03 Ejemplares Original), el cual deberá presentarse de acuerdo con el contenido del numeral 16 del presente TDR.

La Entidad o el órgano en cargo de la evaluación, realizará el informe respectivo de la aprobación del entregable correspondiente.

- **Producto N.º 02:** Presentación del Expediente Técnico ante la Municipalidad Distrital de Barranco (01 Ejemplar del Expediente Técnico y 01 copia), el cual deberá presentarse de acuerdo con el contenido del numeral 16 del presente TDR.

De corresponder La Entidad o el órgano encargado de la evaluación, realizará el informe respectivo de las observaciones que pudiesen existir al ejemplar presentado.





Una vez realizado el levantamiento de observaciones, el consultor deberá de presentar 01 ejemplar original y 01 copia del Expediente Técnico corregido el cual será revisado por los responsables de su evaluación.

En caso que el Expediente Técnico continúe con observaciones pendientes, es responsabilidad del Consultor el levantamiento de las mismas oportunamente.

En caso de que, el Expediente Técnico presentado quede conforme y sin observaciones adicionales, se procederá a la aprobación por parte de la Entidad para lo cual el Consultor deberá de presentar adicionalmente 02 Ejemplares originales con todas las firmas correspondientes, así mismo deberán de presentar las versiones en digitales con archivos editables.

19. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONSULTORÍA:

19.1. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN:

- 
- 
- a. Para cada uno de los entregables del servicio de consultoría, el consultor presentara en calidad de "Borrador" a la entidad, la documentación indicada en el numeral 16 de los presentes términos de referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración. Jefe del proyecto y el representante legal del consultor.
 - b. Dicha documentación debería ser presentada adicionalmente en discos (CD o DVD) con los archivos digitalizados de la información correspondientes a dicha etapas con los formatos y software requeridos: Texto en Word, todos los cálculos de Excel, presupuestos S10, planos de AutoCAD, los CDs debería estar debidamente rotulados.
 - c. El consultor deberá presentar los entregables correspondientes en los siguientes plazos.

Primer Entregable: Presentado dentro de un plazo máximo de 20 días calendarios contados a partir del inicio del plazo contractual.

Segundo Entregable: Presentado dentro de un plazo máximo de 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de inicio del plazo contractual.

- d. Todo retraso en la entrega de la documentación establecida de los presentes términos de referencia para cada una de las etapas, que exceda el plazo otorgado, se considerara como mora para efecto de la penalidad respectiva, de ser el caso; según lo señalado en el Art. 162 del reglamento de contrataciones del estado.
- e. Toda documentación que se formule en cualquier de las etapas se elabora cumpliendo los alcances, contenidos formatos y anexos otorgados por la entidad.



19.2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

I. POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO

- a. La entidad revisará los volúmenes correspondientes a cada uno de los entregables, consecuentemente notificará al consultor del servicio de consultoría en un plazo máximo de 10 días calendarios computados desde el día siguiente a la fecha en fue recibida la documentación completa. De existir observaciones, estas serán notificadas por el consultor para subsanación.
- b. Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, se considera como mora para afecto de la penalidad diaria se calculara de acuerdo a lo señalado en el artículo 162 del reglamento de la Ley de contrataciones.

19.3. APROBACIÓN:

- a. La entidad, luego de verificar el documento de cada entregable, procederá a otorgar la aprobación de la etapa correspondiente de los servicios de consultoría.
- b. La notificación de la aprobación de cada una de las etapas le será cursada por escrito al consultor. La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la aprobación de expediente técnico por parte de la entidad y aprobación del informe final del Expediente Técnico.
- c. El consultor, dentro de los (03) días calendarios siguientes a la aprobación del Expediente Técnico, hará entrega a la entidad de lo siguiente:
 - Tres (03) ejemplares original completo, compatibilizado e integrado, de cada uno de los documentos indicados en el Numeral: 16 de los presentes términos de referencia.
 - Tres (03) discos compactos (CD) con los archivos digitalizados de la información correspondientes a dicha etapa con los formatos y software requeridos. Los CDs deberán estar debidamente rotulados.
 - La documentación digitalizada que presentara el consultor, deberá incluir todas las modificaciones que se haya suscitado durante el proceso de la consultoría. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dicho archivo integrado y completo.

19.4. DE LA CONFORMIDAD:

La conformidad la otorgara el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Barranco, una vez que todos los trabajos queden conformes y hayan sido presentados en las cantidades y características solicitadas.

20. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

- a. El consultor es el único responsable por la calidad y el contenido técnico de la documentación que elabore, que proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore el expediente técnico que le entregara a la entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- b. La entidad rechazará en cualquier momento, etapa o circunstancia en que se encuentre el servicio contratado: toda aquella documentación técnica que elabore el consultor cuando esta no se encuentre en concordancia con cualquier norma técnica, reglamento, directiva o parámetro normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.
- c. Sobre las bases de lo expuesto. El consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente con todas sus ampliaciones y complementarias, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable al objeto de la consultoría, su cumplimiento será considerado como causal de resolución del contrato atribuible y a el consultor.

COMPUTO DE PLAZOS:

19.1.- Generalidades:

- a. El plazo de elaboración del expediente técnico es de 60 días calendarios.
- b. Según lo indicado en el Artículo 143 (cómputo de los plazos) del reglamento de la ley, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendarios.
- c. La solicitud es de ampliación de plazo de ejecución del servicio, se gestionan según lo indicado en el Artículo 158 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

19.2.- Inicio de plazo de la ejecución del servicio:

El plazo de ejecución del servicio se computa a partir del día siguiente después de la firma del contrato de consultoría, según lo indicado en el artículo 142 (plazo de ejecución contractual),

22. FORMA DE PAGO:

20.1 Valorizaciones o pagos a cuenta:

- a. Los pagos del consultor se abonarán en 02 partes de acuerdo a lo siguiente:

Forma de Pago por la Elaboración del Expediente Técnico

ACCIÓN REALIZADA	PAGO*
Primer Pago: A la entrega del Entregable 1 que consta de la presentación del Plan De Trabajo, Estudios básicos y anteproyecto a la Municipalidad Distrital de Barranco, previo informe favorable del área correspondiente.	40%
Segundo Pago: A la entrega del Entregable 2 que consta de la presentación del Expediente técnico completo a la Municipalidad Distrital de Barranco, previo informe favorable del área correspondiente.	60%
TOTAL	100%

Pago de acuerdo al valor contractual

- b. Para efectos del trámite de la contraprestación pactada o pagos a cuenta, el consultor deberá remitir, en cada oportunidad, una solicitud de pago luego de haberle comunicado la Entidad su conformidad a la etapa respectiva de pago, adjuntando copia del documento con el cual la entidad la comunico la aprobación de la etapa correspondiente; así como su recibo por honorarios, profesionales o factura, según corresponda.
- c. La entidad abonara el pago de la contraprestación dentro de los quince días dentro del plazo establecido en el artículo 171 del reglamento. La demora por parte del consultor en la presentación de la solicitud de pago y/o demora en la presentación del recibo de honorarios o factura dentro del plazo establecido y que origine demora en el pago por parte de la entidad, no genera derecho al consultor por concepto de interés.

23. DEL VALOR REFERENCIAL

El valor referencial será determinado según el estudio de mercado.

Cuadro N° 2: Estructura de Costos del Valor Referencial para la Elaboración del Expediente Técnico

Item	Descripción	Cantidad	Tiempo (meses)	Precio Unitario	Precio Parcial
1	I. Personal Profesional, técnico y otros				
	Jefe del Proyecto				
	Ing. Civil y/o Arquitecto	1	2		
	Especialista en arquitectura	1	2		
	Arquitecto				
	Especialista en estructuras				
	Ing. Civil	1	2		
	Especialista en instalaciones eléctricas				
	Ingeniero Mecánico Eléctrico	1	2		
	Especialista en instalaciones sanitarias				
	Ingeniero Sanitario	1	2		
2	II. Estudio Básicos				
	Estudio topográfico	1			
	Estudio de mecánica de suelos	1			
	Estudio de impacto ambiental	1			

3	Plan de seguridad y salud en el trabajo	1			
	Estudio de gestión de riesgo	1			
	III. Materiales de Escritorio				
	Servicio de impresión, ploteo y fotocopias	3			
Sub Total					
4	Gastos Generales				
	Utilidad				
	Impuestos				
PRESUPUESTO TOTAL (S/)					

24. PENALIDADES:

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

Formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días. Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: F=0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la formula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

a) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales 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 el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la área usuaria.
2	No atender oportunamente las solicitudes de aclaraciones, opiniones, no objeciones, consultas y otros formuladas por escrito y/u otro medio válido de comunicación, realizado por la Entidad. El plazo máximo será de cinco (05) días calendarios desde la notificación expresa de la entidad	0.5 UIT por cada vez que suceda	Según informe del área usuaria
3	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por escrito por la Entidad.	0.5 UIT por cada vez que suceda por la ausencia de cada profesional	En caso de dicha inasistencia supere las tres (03) inasistencias

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

25. RESOLUCION DE CONTRATO

En caso de que el consultor no cumpla con el plazo establecido de (60) días calendarios para la presentación del expediente técnico motivo de la presente consultoría; la ENTIDAD lo emplazará para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de (05) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, CATEGORIA "B". Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u> Constancia o documento de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP. Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> 1) Jefe de proyecto Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. 2) Especialista en Arquitectura Título profesional de Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. 3) Especialista en Estructuras Título profesional de Ingeniero Civil , colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. 4) Especialista en Instalaciones Eléctricas Título profesional de Ingeniero Electro Mecánico o Ing. Electrico , colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. 5) Especialista en Instalaciones Sanitarias Título profesional de Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. <u>Acreditación:</u> 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. Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1) Jefe de proyecto

Deberá acreditar experiencia no menor a veinticuatro (24) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, proyectista, o la combinación de estos de: elaboración y/o supervisión y/o reformulación y/o dirección y/o gerenciamiento y/o actualización de expedientes técnicos o de estudios definitivos o proyectos de ingeniería o similares al objeto de la convocatoria, como elaboración de expedientes técnicos para la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o proyectos de edificación y/o mejoramiento de infraestructuras recreativas.

2) Especialista en Arquitectura

Deberá acreditar experiencia no menor a doce (12) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, proyectista o la combinación de estos de: arquitectura y/o arquitectura en la elaboración, reformulación o actualización de expedientes técnicos o de estudios definitivos de proyectos en edificación y/o proyectos de infraestructura recreativa en general.

3) Especialista en Estructuras

Deberá acreditar experiencia no menor a doce (12) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, proyectista o la combinación de estos de: estructural y/o estructuras en la elaboración, reformulación o actualización de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos de proyectos en edificación y/o proyectos de infraestructura recreativa en general.

4) Especialista en Instalaciones Eléctricas

Deberá acreditar experiencia no menor a doce (12) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, proyectista o la combinación de estos de: instalaciones eléctricas y/o eléctricas en la elaboración, reformulación o actualización de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos de proyectos en edificación y/o proyectos de infraestructura recreativa en general.

5) Especialista en Instalaciones Sanitarias

Deberá acreditar experiencia no menor a doce (12) meses (computados a partir de la fecha de la colegiatura). La experiencia podrá haberla adquirido como: especialista, jefe, responsable, proyectista o la combinación de estos de: instalaciones sanitarias y/o sanitarias en la elaboración, reformulación o actualización de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos de proyectos en edificación y/o proyectos de infraestructura recreativa en general.



Acreditación:

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

Importante

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.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- 01 estación total.
- 01 equipos de posicionamiento satelital GPS.
- 01 impresora multifuncional.
- 01 laptop.

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **una (1) vez el valor referencial** por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos para la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento de infraestructuras recreativas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o resolución de aprobación de expediente técnico 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 pago¹⁰.

¹⁰ 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".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho*

a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

27. PROPIEDAD INTELECTUAL

El PROVEEDOR a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con fondos de la Municipalidad de Barranco. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la Municipalidad de Barranco y del Área Usaria.

28. CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la MUNICIPALIDAD DE BARRANCO, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

EL PROVEEDOR deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL PROVEEDOR para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la MUNICIPALIDAD DE BARRANCO.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Propuesta Técnica y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la MUNICIPALIDAD DE BARRANCO. En tal sentido, queda estrictamente establecido que EL PROVEEDOR no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos para la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento de infraestructuras recreativas.</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 pago¹¹.</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 ≤ 2 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M > 2 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M > 1.5 veces el valor referencial y < 1 vez el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 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>a) Relación de actividades durante el desarrollo de la Consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) recopilación histórica de información. ii) trabajo de campo. iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p>	<p>Desarrolla de manera coherente y fundamentada los 4 ítems de la metodología que sustenta la oferta 20 puntos.</p> <p>Desarrolla de manera coherente y fundamentada 3 ítems de la metodología que</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>b) Conocimiento de la zona a intervenir, vías de acceso.</p> <p>c) Organigrama del Personal y Programa de Asignación del Personal y Recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la Consultoría de Obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>d) Programación GANTT Y PERT CPM del servicio y del personal. Deberá realizar la programación GANTT y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades del cuadro N° 01.</p> <p>e) Matriz de Asignación de Responsabilidades, para lo cual deberá realizarse teniendo en cuenta el ítem a) y c) señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>Desarrolla de manera coherente y fundamentada 2 ítems de la metodología que sustenta la oferta 5 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL

100 puntos¹²

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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:</p> <p>I = Oferta</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>O_i = Precio i</p> <p>O_m = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 PAGO¹³

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.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 accesorio 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

¹⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un periodo de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	{0.5 UIT} por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la área usuaria.
2	No atender oportunamente las solicitudes de aclaraciones, opiniones, no objeciones, consultas y otros formuladas por escrito y/u otro medio válido de comunicación, realizado por la Entidad. El plazo máximo será de cinco (05) días calendario desde la notificación expresa de la entidad	0.5 UIT por cada vez que suceda	Según informe del área usuaria
3	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por escrito por la Entidad.	0.5 UIT por cada vez que suceda por la ausencia de cada profesional	En caso de dicha inasistencia supere las tres (03) inasistencias

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.

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 CONTROVERSIAS¹⁵

¹⁵ 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).

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 o firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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	



NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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) :	
RYMYPE ¹⁶		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.
- Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
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.

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.

Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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
COMITÉ DE SELECCIÓN
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

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:

Integrantes del consorcio

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

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

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.

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

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
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]."

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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 empresa²³ 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.

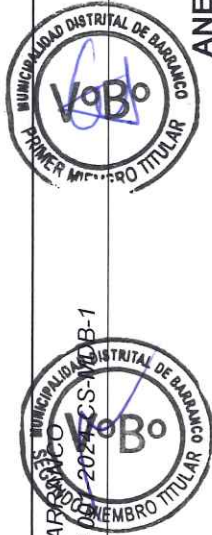
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando 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.

²³ 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."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA RESOLUCIÓN DE CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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

SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL

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] de la 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.