BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA EN EL MARCO DE LA DIRECTIVA N°0001-2022-EF/63.01

Aprobado mediante Directiva N° 003-2022-OSCE/CD

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

Elaboradas en octubre de 2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITÉ DE SELECCIÓN
1er. MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITÉ DE SELECCIÓN
2do. MIEMBRO TITULAR

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA EN EL MARCO DE LA DIRECTIVA N° 0001-2022-EF/63.01 DIRECTIVA PARA LA SELECCIÓN, DESARROLLO Y ACOMPAÑAMIENTO DE PROYECTOS PILOTO UTILIZANDO BIM[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
003-2023-CS-MDM-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VÍA MAZÁN SANTA CRUZ, DISTRITO DE MAZÁN DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO" – CUI 2575834

[1] Estas bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra para el desarrollo de proyectos piloto utilizando BIM, según lo previsto en la Directiva Nº 0001-2022-EF/63.01.

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN COMITE DE SELECCION PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN COMITE DE SELECCION 1er. MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN COMITE DE SELECCION 2do. MIEMBRO TITULAR

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITÉ DE SELECCIÓN
1er MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITÉ DE SELECCIÓN
2do MIEMBRO TITULAR

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
RUC Nº	:	20197929198
Domicilio legal	:	PLAZA DE ARMAS 100 – RIO NAPO
Teléfono:	:	065-237451
Correo electrónico:	:	

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VÍA MAZÁN SANTA CRUZ, DISTRITO DE MAZÁN DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", CUI 2575834

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 361,168.50 (TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y OCHO Y 50/100 SOLES), INCLUIDO el I.G.V.,** 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 Marzo de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/ 361,168.50 VALOR REFERENCIAL TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV	**S/ 325,051.65** LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL	**S/ 397,285.35** LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL

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.

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

  De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria

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

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

Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	*Límite Inferior*		*Límite Superior*	
	Con IGV	*Sin IGV*	*Con IGV*	*Sin IGV*
S/ 361,168.50 VALOR REFERENCIAL TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV	**S/ 325,051.65** LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV	**S/ 275,467.50** LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV]	**S/ 397,285.35** LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV	**S/ 336,682.50** LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : **MEMORANDO N°01654-2023-GAF-MDM, DE FECHA 13 DE JUNIO DEL 2023**

Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder : [No Corresponde]

Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder : [No Corresponde]

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en los Términos de Referencia y 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:

Pagar en	:	Caja de la entidad, Plaza de Armas N° 100 - Mazán – Maynas - Loreto
Recoger en	:	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Plaza de Armas N° 100 - Mazán – Maynas – Loreto.
Costo de bases	:	IMPRESA: S/ 10.00 (DIEZ Y 00/100 SOLES).
Costo del expediente técnico	:	[No Corresponde]

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

Importante

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

1.10. ENTORNO DE DATOS COMUNES (CDE) PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN BIM

La información de referencia y/o los recursos compartidos contenida en el Entorno de Datos Comunes (CDE) del proyecto se encuentra publicada en https://ofi5.mef.gob.pe/invierte/formato/verProyecto/184738

[No Corresponde]

Importante

De conformidad con el artículo 12 de la Directiva N° 0001-2022-EF/63.01 "Directiva para la selección, desarrollo y acompañamiento de proyectos piloto utilizando BIM" las Entidades ponen en marcha el Entorno de Datos Comunes (CDE) del proyecto piloto para el proceso de gestión de la información BIM; y comparten con los postores la información de referencia y/o los recursos compartidos.

1. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EFy Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas OSCE
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27927 que modifica la Ley N° 27806.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 29622 que modifica la Ley N° 27785.
- Código Civil, en forma supletoria.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.

- Directiva N° 0001-2022-EF/63.01 "Directiva para la selección, desarrollo y acompañamiento de proyectos piloto utilizando BIM" aprobada mediante Resolución Directoral N° 0001-2022-EF/63.01.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZÁN
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZÁN
COMITÉ DE SELECCIÓN
1er MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZÁN
COMITÉ DE SELECCIÓN
2do MIEMBRO TITULAR

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6], la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[8].

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\, PT_i + c_2\, Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = ***0.80***
c_2 = ***0.20***

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	*521-021063*
Banco	:	*Banco de la Nación*
N° CCI[9]	:	*018-521-0005210212106358*

"

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) 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.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[10] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[11]. **(Anexo Nº 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[12].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[13].

---

[9] En caso de transferencia interbancaria.

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

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

[12] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[13] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[14].

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

n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[15].

Importante para la Entidad

De conformidad con los literales a) y b) del último párrafo del numeral 11.2 de la Directiva N° 0001-2022-EF/63.01 "Directiva para la selección, desarrollo y acompañamiento de proyectos piloto utilizando BIM" se puede considerar la presentación de los documentos siguientes:

o) Registro de evaluación de competencias y capacidades – CCA[16].
p) Registro del Plan de Ejecución BIM, salvo que se haya presentado en la oferta y se le haya asignado el máximo puntaje.
q) Matriz de responsabilidades.
r) Programa General de Desarrollo de Información.

Las Entidades incluyen los formatos en los que se presentan los documentos requeridos para lo cual, se utilizan de manera referencial los formatos previstos como anexos en la Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM, aprobada por la Resolución Directoral N° 0005-2021-EF/63.01, con las adecuaciones correspondientes en función a la naturaleza de la consultoría de obra objeto de la convocatoria y las condiciones contractuales del uso de la metodología BIM en la ejecución de las prestaciones, siempre que en ningún caso se consignen disposiciones contrarias a la normativa de contrataciones del Estado vigente ni a lo previsto en las presentes bases.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Importante

[14] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

[15] Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

[16] En caso de considerar la presentación del CCA, las competencias y capacidades deben concordar con los requisitos de calificación relacionados a la capacidad técnica y profesional previstos en el literal A del numeral 3.2 de la presente sección de las bases estándar.

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

s) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[17].
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MES DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD D MAZAN, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS – RIO NAPO.

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

2.7. ADELANTOS[18]

2.7.1. ADELANTO DIRECTO

"La Entidad No otorgará adelanto directo".

2.7.2. ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

"No Corresponde".

2.8. FORMA DE PAGO

El pago por dicha consultoría se realizará en tres (03) armadas, ejecutándose el desembolso de la siguiente manera: el 40% de monto contractual será cancelado a la presentación del INFORME N°01, previa verificación y conformidad provisional del Supervisor y/o Evaluador y/o área usuaria; el 50% del monto contractual será cancelado a la presentación del INFORME N° 02, previa verificación y conformidad provisional del Supervisor y/o Evaluador y/o área usuaria; y el 10% restante a la conformidad del Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Mazan y resolución de liquidación de la consultoría.

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

[17] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

[18] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

- Informe del funcionario responsable del Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Mazan, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- INFORME O ENTREGABLE SEGÚN CORRESPONDA

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DE MAZAN, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS – RIO NAPO.

Importante para la Entidad

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO Y LAS FÓRMULAS MONÓMICAS O POLINÓMICAS, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITÉ DE SELECCIÓN
1er MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITÉ DE SELECCIÓN
2do MIEMBRO TITULAR

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VÍA MAZÁN SANTA CRUZ, DISTRITO DE MAZÁN DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO" – CUI 2575834

1. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad Distrital de Mazan, tiene la necesidad de desarrollar para el presente año fiscal 2023, contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VÍA MAZÁN SANTA CRUZ, DISTRITO DE MAZÁN DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", CUI 2575834.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La Municipalidad Distrital de Mazán, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo local sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando además el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, en concordancia con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Es por ello que la Municipalidad Distrital de Mazán, considerando los lineamientos del Invierte.pe, la ley de contrataciones el estado y su reglamento; requiere contar con documento de carácter técnico, económico, financiero y sostenible que permita la adecuada elaboración del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VÍA MAZÁN SANTA CRUZ, DISTRITO DE MAZÁN DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", CUI 2575834,** vale decir, un expediente técnico que debe incluir todos los trabajos necesarios para la correcta ejecución de la obra, a fin de garantizar su total culminación en beneficio de su población.

3. ANTECEDENTES.

Dentro de los principales objetivos de la Municipalidad Distrital de Mazán están: organizar y conducir la gestión pública local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las Políticas Nacionales y Sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de Mazán. Es así que, atendiendo a esta demanda, se ha identificado que el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VÍA MAZÁN SANTA CRUZ, DISTRITO DE MAZÁN DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", CUI 2575834,** es de gran importancia, ya que esto ayuda a una mejor intercomunicación entre los moradores del lugar; es por ello que la Municipalidad Distrital de Mazán, a través de la unidad formuladora da viabilidad al proyecto de inversión pública, con Código Único de Inversiones N° 2575834, ha viabilizado con fecha 17 de marzo del 2023.

El presente año se dispone la elaboración de los TDR para la contratación de la consultoría de obra que se encargará de elaborar el expediente técnico detallado del PIP declarado viable a nivel de Ficha Técnica.

Unidades Formuladoras

Las Unidades Formuladoras son las unidades orgánicas de una entidad o de una empresa sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con la responsabilidad de realizar las funciones siguientes:

a. Ser responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.
b. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.

Unidades Ejecutoras de Inversiones

Las Unidades Ejecutoras de Inversiones son las unidades orgánicas de una entidad o de una empresa sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que no requiere ser Unidad Ejecutora presupuestal, pero por su especialidad realiza las funciones siguientes:

a) Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión, según sea el caso.

b) Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.

Ejecución

La fase de Ejecución comprende la ejecución financiera y física con cargo a los recursos asignados a las inversiones conforme a la programación multianual, y aprobados en los presupuestos.

La fase de Ejecución se inicia con la elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes para los proyectos de inversión viables o para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación aprobadas por la UF. Dicha elaboración debe sujetarse a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión, para el caso de los proyectos de inversión; o a la información registrada en el Banco de Inversiones, para el caso de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

La información resultante del expediente técnico o documentos equivalentes debe ser registrada por la UEI en el Banco de Inversiones. El seguimiento de la fase de Ejecución se realiza a través del Sistema de Seguimiento de Inversiones, herramienta del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que vincula el Banco de Inversiones con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), y similares aplicativos informáticos.

Luego de la aprobación del expediente técnico o documentos equivalentes, conforme a la normativa de la materia, se inicia la ejecución física de las inversiones.

4. MARCO LEGAL

- Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto legislativo N° 1252, 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.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR y sus respectivas modificatorias.

- Ley N° 27050, Ley General de Personas con Discapacidad y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 28611, Ley General de Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley N° 28296, Ley de Amparo al Patrimonio Cultural de la Nación.
- Reglamento de Investigaciones Arqueológicas-R.S. N°044-2000-ED.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, sus Normas Técnicas y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N°18-2016-MTC /14, Manual de carreteras: Ensayo de Materiales.
- Resolución Directoral N° 073-201 ONIVIENDANMCS-DNC, Reglamento de Metrados.
- Resolución Directoral Nº 03-2018-mtcl14, Manual de carreteras: diseño Geométrico (DG-2018).
- Resolución Directoral Nº 05-2017-MTC/14, Manual de seguridad vial.
- Resolución Directoral Nº 16-2016-MTC/16-2016-MT/14, manual de carreteras: Dispositivos de control del tránsito automotor para Calles y Carreteras.
- Resolución directoral N°10-2014-mtc114, manual de carreteras: suelos, geología, geotecnia y pavimentos, sección suelos y pavimentos.
- Resolución Directoral N° 22-2013-MTC /14, manual de carreteras: especificaciones técnicas generales para construcción (EG-2013).
- Resolución directoral N° 20-20111-mtc114, manual de carreteras; hidrología, hidráulica y drenaje.
- Norma Técnica CE. 010 Pavimentos Urbanos del RNE.
- Directiva N° 013-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la Prevención del CORONAVIRUS en el Ámbito Laboral".
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, aprueban el documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición de COVI-19".
- Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01, Aprueban Protocolos Sanitarios Sectoriales, como se menciona en el Anexo III - "Protocolo Sanitario Sectorial para la Prevención del COVID-19, en los Contratos de Consultorías de Obras".
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil Peruano.
- Otras normas técnicas de transporte que resulten aplicables para dicho estudio.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

5.1 Objetivo General:

Contratar los servicios de un consultor de obras, ya sea una persona jurídica o persona natural que realice la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VÍA MAZÁN SANTA CRUZ, DISTRITO DE MAZÁN DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", CUI 2575834.**

5.2 Objetivos Específicos:

Obtención de un Expediente Técnico según los lineamientos del REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, normas técnicas, leyes y directivas aplicables.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El alcance de los servicios que se requieren no son limitativos, el consultor a su criterio podría ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos; siendo responsable en general por la calidad técnica de la elaboración del expediente técnico: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VÍA MAZÁN SANTA CRUZ, DISTRITO DE MAZÁN DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO",** con Código Único de Inversiones N° **2575834**, asimismo el consultor debe de realizar su trabajo tomando como base los lineamientos establecidos en el perfil técnico, el cual ha sido declarado viable por la unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Mazán, con fecha 17 de marzo del 2023, el que recomienda:

- ***PAVIMENTO DE VEREDA (de Prog. 0+000 al 7+171.00)***

Características Geométricas del Pavimento

Longitud	=	7,771.00m
Topografía	=	Semi ondulada
Número de carriles	=	01
Ancho total del Pavimento	=	3.00m

Características Estructurales del Pavimento

Tipo de Pavimento	=	Rígido de mortero simple
Losa de Mortero F'c	=	210 kg/cm2, e=0.15 m.
Base de mortero	=	1:10 c.a., e=0.05 m
Sub Base	=	A-3, e=0.15m
Anticontaminante	=	A-3, e=0.15 m

VÍA URBANA N° 01; L=10.00m // Progresivas de 0+342.32 – 0+35.32 km. / DE MORTERO ARMADO

Características Geométricas de la Vereda

Longitud incluido rampas	=	10.00m
Número de carriles	=	01
Ancho total de vereda	=	4.00 m

Características Estructurales de la Vereda

Tipo de Pavimento	=	Rígido de mortero armado
Losa de Mortero F'c	=	210 kg/cm2
Estribos y columnas mortero	=	210 kg/cm2
Cimentación mortero	=	210 kg/cm2

VÍA URBANA (VEREDA) N°02; L=10.00m / Progresivas de 0+342.32 – 0+35.32 km. / DE MORTERO ARMADO

Características Geométricas de la Vereda

Longitud	=	10.00m
Número de carriles	=	01
Ancho total de la vereda	=	4.00 m

Características Estructurales de la Vereda

Tipo de Pavimento	=	Rígido de mortero armado
Losa de Mortero F'c	=	210 kg/cm2
Estribos y columnas mortero	=	210 kg/cm2
Cimentación mortero	=	210 kg/cm2

VÍA URBANA (VEREDA) N°03; L=20.00m / Progresivas de 3+556.10 – 3+576.10 km. / DE MORTERO ARMADO

Características Geométricas de la Vereda

Longitud	=	10.00m
Número de carriles	=	01
Ancho total de la vereda	=	4.00 m

Características Estructurales de la Vereda

Tipo de Pavimento	=	Rígido de mortero armado
Losa de Mortero F'c	=	210 kg/cm2
Estribos y columnas mortero	=	210 kg/cm2
Cimentación mortero	=	210 kg/cm2

VÍA URBANA (VEREDA) N°04; L=7.00m / Progresivas de 2+220 – 2+260 km. / DE MORTERO ARMADO

Características Geométricas de la Vereda

Longitud	=	7.00m
Número de carriles	=	01
Ancho total de la vereda	=	3.90 m

Características Estructurales de la Vereda

Tipo de Pavimento	=	Rígido de mortero armado
Losa de Mortero F'c	=	210 kg/cm2
Estribos y columnas mortero	=	210 kg/cm2
Cimentación mortero	=	210 kg/cm2

VÍA URBANA (VEREDA) N°05; L=20.00m / Progresivas de 3+828.45 – 3+848.45 km. / DE MORTERO ARMADO

Características Geométricas de la Vereda

Longitud	=	10.00m
Número de carriles	=	01
Ancho total de la vereda	=	4.00 m

Características Estructurales de la Vereda

Tipo de Pavimento	=	Rígido de mortero armado
Losa de Mortero F'c	=	210 kg/cm2
Estribos y columnas mortero	=	210 kg/cm2
Cimentación mortero	=	210 kg/cm2

VÍA URBANA (VEREDA) N°06; L=10.00m / Progresivas de 4+135 – 4+145 km. / DE MORTERO ARMADO

Características Geométricas de la Vereda

Longitud	=	10.00m
Número de carriles	=	01

Ancho total de la vereda = 4.00 m

Características Estructurales de la Vereda

Tipo de Pavimento = Rígido de mortero armado
Losa de Mortero F'c = 210 kg/cm2
Estribos y columnas mortero = 210 kg/cm2
Cimentación mortero = 210 kg/cm2

VÍA URBANA (VEREDA) N°07; L=20.00m / Progresivas de 4+145 – 4+165 km. / DE MORTERO ARMADO

Características Geométricas de la Vereda

Longitud = 20.00m
Número de carriles = 01
Ancho total de la vereda = 4.00 m

Características Estructurales de la Vereda

Tipo de Pavimento = Rígido de mortero armado
Losa de Mortero F'c = 210 kg/cm2
Estribos y columnas mortero = 210 kg/cm2
Cimentación mortero = 210 kg/cm2

VÍA URBANA (VEREDA) N°08; L=10.00m / Progresivas de 4+165 – 4+175 km. / DE MORTERO ARMADO

Características Geométricas de la Vereda

Longitud = 20.00m
Número de carriles = 01
Ancho total de la vereda = 4.00 m

Características Estructurales de la Vereda

Tipo de Pavimento = Rígido de mortero armado
Losa de Mortero F'c = 210 kg/cm2
Estribos y columnas mortero = 210 kg/cm2
Cimentación mortero = 210 kg/cm2

VÍA URBANA (VEREDA) N°09; L=10.00m / Progresivas de 5+359.02 – 5+369.02 km. / DE MORTERO ARMADO

Características Geométricas de la Vereda

Longitud = 10.00m
Número de carriles = 01
Ancho total de la vereda = 4.00 m

Características Estructurales de la Vereda

Tipo de Pavimento = Rígido de mortero armado
Losa de Mortero F'c = 210 kg/cm2
Estribos y columnas mortero = 210 kg/cm2

Cimentación mortero = 210 kg/cm2

Además, el consultor para elaborar el presente expediente técnico deberá tener en cuenta obligatoriamente los lineamientos específicos que brindan las normas de Ingeniería, disposiciones del área usuaria, el RNE, Ministerio de Transportes y Comunicaciones y otras disposiciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (PMIB)

El alcance de la presente Consultoría está dado por:

6.1. ACTIVIDADES

El consultor ejecutara las siguientes prestaciones:

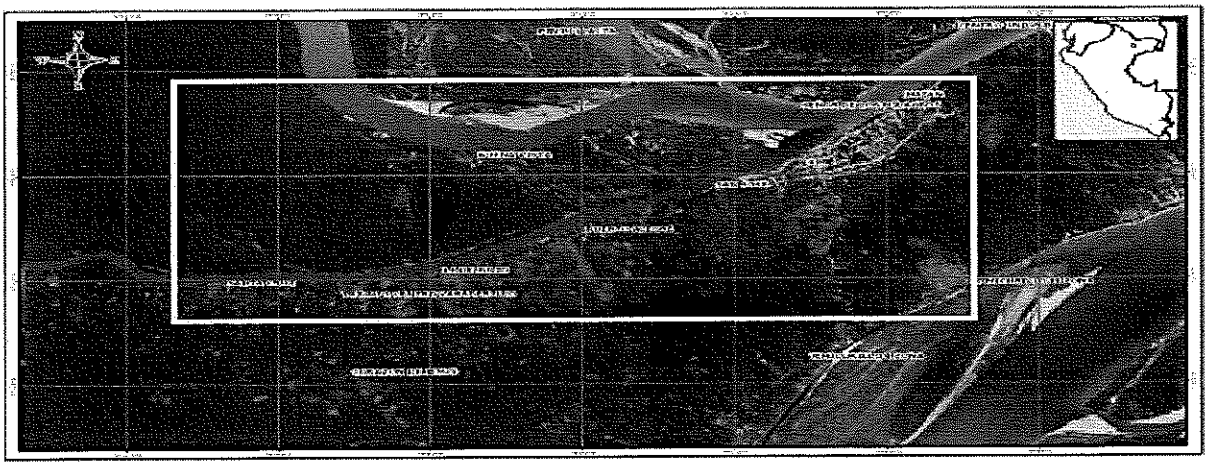
- Para la Elaboración del expediente técnico, el consultor tendrá en cuenta el estudio anterior (Ficha Técnica), realizará las investigaciones de campo y gabinete con la finalidad de plasmar la mejor opción para el expediente técnico y se sujetará a los plazos establecidos en el presente documento a partir del día siguiente de la firma de contrato.
- Evaluar y seleccionar las actividades a ejecutar, priorizando aquellas que contribuya a alcanzar los objetivos de la elaboración del expediente técnico. Si durante la compatibilidad en campo del expediente técnico identifica ciertas deficiencias del mismo (omisión de normas, diseño, deficiente formulación inadecuada, etc.), es de obligación y responsabilidad del consultor realizar las recomendaciones respectivas como medidas de solución.
- Debe de consignar y adjuntar al estudio todas las consideraciones, requisitos, permisos u otros que sean necesarios a fin de garantizar una libre ejecución física en cuestión de terrenos. Asegurar y determinar la disponibilidad de servicios básicos para el funcionamiento y operación de infraestructura o instalaciones previas antes de la etapa constructiva, entre otras consideraciones relevantes.

6.2. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El Lugar donde se prestará el servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VÍA MAZÁN SANTA CRUZ, DISTRITO DE MAZÁN DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", CUI 2575834,** Se encuentra ubicado en:

- Región : Loreto
- Provincia : Maynas
- Distrito : Mazán
- Centro Poblado : San José, Puerto Alegre, 14 de Julio y Santa Cruz

ÁREA DE ESTUDIO



6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo de ejecución del servicio de consultoría es de: 90 días calendarios (NOVENTA), lo cuales se inician al día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones: la firma del contrato (sea por suscripción del documento contractual o recepción de la orden de servicio, según corresponda), que la entidad haga entrega formal del estudio de pre inversión a nivel de perfil técnico.

6.4. RESULTADOS ESPERADOS

El resultado esperado consiste en un expediente técnico aprobado por el área Técnica de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN, del MVCS, con la finalidad de obtener financiamiento para la siguiente etapa, que es la ejecución de obra; si dicho expediente técnico tiene observaciones y/o consultas, éstas deben de ser comunicadas al consultor para su respectivo levantamiento.

6.5. CONSIDERACIONES PARA EL CONSULTOR

A. Perfil del Consultor

1. El consultor debe acreditar lo siguiente:

✓ Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de consultor de obra (Vigente a la fecha de presentación de ofertas, de resultar ganador a la fecha de suscripción del contrato).

✓ Especialidad de CONSULTORÍA DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES. Categoría C y/o Superior.

✓ Declaración jurada de No estar inhabilitado para contratar con el Estado, en el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

2. El personal mínimo para la elaboración del expediente técnico debe ser:

<u>Jefe de Proyecto</u>

- Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado con una antigüedad no menor a Tres (03) años, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
- Experiencia Específica de 02 (años) como jefe de proyecto o Gerente de Proyecto o Especialista en Infraestructura Vial y Pavimentos en consultoría de obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.

<u>Especialista Diseño de Pavimentos / Geotecnia</u>

- Título profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado con una antigüedad no menor a tres (03) años, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
- Experiencia Específica de 01 (año) como Ingeniero en pavimento y geotecnia y/o Ingeniero en Pavimento y/o Ingeniero Geotecnista en Estudios o consultoría de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
- Contar con Certificación (Curso y/o Diplomado) en Mecánica de Suelos mínimo (300 horas lectivas).

<u>Especialista en Estructuras</u>

- Título profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado con una antigüedad no menor a dos (02) años, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
- Experiencia Específica de 01 (año) como como Ingeniero Especialista en Estructuras en Estudios o consultoría de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Costos y Presupuestos

- Título profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado con una antigüedad no menor a dos (02) años, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
- Experiencia Específica de 01 (año) como como Ingeniero Especialista en Costos y Presupuesto en Estudios o consultoría de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

Nota:
La documentación que acrediten la experiencia del profesional y la experiencia del postor deberán estar ordenados en forma cronológica (Descendente o Ascendente)
Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos serán copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto y deberán ser legibles caso contrario no serán considerados.

6.6. EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO REQUERIDO.

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

- 02 laptop i5 o superior.
- 01 laptop i7 o superior.
- 01 impresora Multifuncional A4, mínimo.
- 01 Plotter A0
- 01 estación Total calibrada.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Todos estos equipos, serán puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación.

El equipo mínimo exigible requerido en las presentes TDR y propuesto por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada, con el objeto de comprobar la veracidad de los documentos que se presentan, las características técnicas, operatividad del mismo, entre otros. De no encontrarse conforme, de acuerdo a su propuesta presentada, se le descalificará y se comunicará del hecho a la OSCE, adjudicándose la Buena Pro al postor que quede en segundo lugar en el orden de prelación.

obra similar
Se considerará como Consultorías de obras similares a: Creación de servicio, Construcción, Mejoramiento, Reconstrucción, o Recuperación de pavimentaciones de pistas, veredas y de obras viales en general.

6.7. ENTIDAD CONTRATANTE Y ÁREA USUARIA DEL SERVICIO

"La Entidad" contratante es la Municipalidad Distrital de Mazán; el Área Usuaria que solicita el servicio es la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Mazan".

6.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El plazo máximo de ejecución del servicio de consultoría es de Noventa (90) días calendarios y se desarrollará tal como se detalla a continuación:

Informe N° 01: Siete (07) días calendarios.

- El consultor y/o proyectista deberá presentar el Informe N° 01, a los Siete (07) días calendarios de la firma de contrato y/o acta de entrega de terreno con la entidad, el informe consiste en el plan de trabajo previsto para el cumplimiento de la presente consultoría.
- La presentación contendrá un (01) original y el archivo digital en versión editable y escaneada.
- La presentación del plan de trabajo no está afecta a la sumatoria de los días calendarios para la presentación del INFORME N° 02.

Informe N° 02: Cuarenta y Cinco (45) días calendarios.

El consultor y/o proyectista deberá presentar el INFORME N° 02, a los cuarenta y cinco días (45) calendarios de la firma de contrato y/o acta de entrega de terreno con la entidad, según los contenidos mínimos del expediente técnico, en el ítem 6.9 y 6.10.

Informe N° 03: Noventa (90) días calendarios. ADMISIBILIDAD

Luego de ser aprobado el Informe Nº 02, se presentará todo el expediente técnico completo a la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Mazan, para su respectiva evaluación y aprobación de Calidad por parte de los especialistas asignados por la entidad.

(*) El plazo de ejecución comprende el trabajo realizado por el proyectista, evaluador, levantamiento de observaciones y revisión por parte de la entidad, el cual hace un total de cuarenta y cinco (45) días calendarios.

(*) El proyectista trabajara a tiempo completo conjuntamente con el evaluador y la entidad a fin de evitar retrasos.

El plazo de ejecución y plazo de presentación de los informes de revisión no incluyen:

- El tiempo que demore en obtener la conformidad y factibilidad por la entidad, gobiernos locales u otros, de ser el caso, siempre que ello afecte el plazo de las actividades críticas o la ruta crítica del plan de trabajo.
- El tiempo que demore la unidad formuladora, unidad ejecutora, dirección sectorial u otras dependencias para responder consultas o emitir opinión favorable cuando se solicite.
- El tiempo de recepción y conformidad del servicio.
- El tiempo que demore la solución de controversias que no son responsabilidad del contratista

(*) Solo existirá una oportunidad para el levantamiento de observaciones, si presenta observaciones reiteradas serán penalizados.

6.9. DE LA EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES

- *Por parte del organismo contratante*; el Área destinada para la Evaluación del Expediente Técnico será la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Mazan, mediante una Supervisión y/o evaluador externo.
- Las observaciones producto de las Evaluaciones realizadas deberán ser levantadas por el Consultor y/ proyectista dentro de los plazos establecidos, dichas observaciones ESTARÁN REFERIDAS AL CUMPLIMIENTO del INFORME N° 01 Y INFORME N° 02 y de los REQUISITOS PREVIOS INDISPENSABLES.

- Las observaciones serán refrendadas mediante Actas de Levantamiento de Observaciones, la cual deberá ser visada por el Evaluador y Consultor y/o Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Mazan
- *Por Parte del organismo financiante;* Las observaciones provenientes de la evaluación por parte del MVCS (PMIB), serán referidos a la CALIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, y deberán ser levantadas por el Consultor dentro de los plazos que a continuación se detallan:
- Los plazos para la elaboración y formulación del expediente técnico y levantamiento de observaciones serán computados en días calendarios, y se contabilizará por cada día calendario que el proyectista y/o contratista con su equipo profesional técnico tenga en su poder el expediente (a partir del día siguiente de la firma de contrato, o de recibido el pliego de observaciones por parte de los evaluadores asignados por la ENTIDAD).

6.10. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE

1. ÍNDICE NUMERADO
2. FICHA TÉCNICA, incluir código de inversión.
3. RESUMEN EJECUTIVO
4. MEMORIA DESCRIPTIVA
   - 4.1 Antecedentes
   - 4.2 Características Generales
   - 4.3 Descripción de la obra existente
   - 4.4 Consideraciones de Diseño (Resumen)
   - 4.5 Descripción Técnica del Proyecto
   - 4.6 Cuadro Resumen de Metas
   - 4.7 Cuadro Resumen de Presupuesto
   - 4.8 Modalidad de Ejecución de Obra
   - 4.9 Sistema de Contratación
   - 4.10 Plazo de ejecución de la obra
   - 4.11 Otros
5. MEMORIA DE CALCULO
6. PLANILLA DE METRADOS.
7. PRESUPUESTO DE OBRA (Incluye GG y Gastos Supervisión)
8. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
9. RELACIÓN DE INSUMOS
10. FORMULA POLINÓMICA
11. CRONOGRAMAS DE OBRA
    - 11.1 Cronograma de Ejecución de Obras
    - 11.2 Calendario de Adquisición de Materiales
    - 11.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado
12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
13. PLANOS
    - 13.1 Índice de planos
    - 13.2 Planos de ubicación (Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del proyecto)
    - 13.3 Plano de liberación de áreas para vía.
    - 13.4 Plano topográfico (Las curvas a nivel se basarán con un B.M. oficial del sistema Altimétrico del I.G.N, indicando en los planos los B.M. auxiliares para la ubicación y replanteo en campo).
    - 13.5 Planteamiento General del proyecto.
    - 13.6 Perfiles Longitudinales por calle (ambos lados)
    - 13.7 Señalización Vial (general y por calle).
    - 13.8 Plano de planta, perfil, secciones, detalles, etc.

13.9 Plano de Juntas y señalización.
13.10 Plano de acondicionamiento de servicios.
13.11 Plano de drenaje superficial.
13.12 Otros que el Consultor considere necesarios, como ubicación de canteras. Botaderos y otros.

14. ESTUDIOS BÁSICOS
14.1 Estudio Topográfico.
14.2 Estudio de Mecánica de Suelos
14.3 Estudio Hidrológico
14.4 Estudio de Impacto Ambiental.
14.5 Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución.
14.6 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (Norma G. 050).
14.7 Otros que considere conveniente el Consultor.
15. ANEXOS
15.1 Ficha del Perfil aprobado y viable.
15.2 Panel Fotográfico
15.3 Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del Proyecto.
15.4 Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno legalizado.
15.5 CIRA (de corresponder) y Plan de Monitoreo Arqueológico, será considerado en presupuesto del Expediente Técnico.
15.6 Certificación Ambiental (de corresponder).
15.7 BASE DE DATOS: Base de datos de Costos archivo *.S2K S10, Base de Datos de levantamiento topográfico *.CSV EXCEL.
15.8 Cotización de materiales.

6.11. PRODUCTOS O ENTREGABLES

El plazo máximo de ejecución del servicio de consultoría es de Noventa (90) días calendarios y se desarrollará tal como se detalla a continuación:

<u>Informe N° 01</u>: Siete (07) días calendarios.

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

01) Objetivos y metas
02) Actividades a realizar.
03) Cronograma de actividades

La presentación contendrá un (01) original y el archivo digital en versión editable y escaneada.
La presentación del plan de trabajo no está afecta a la sumatoria de los días calendarios para la presentación del INFORME N° 02.

<u>Informe N° 02</u>: Cuarenta y cinco (45) días calendarios.

Se deberá presentar todo el contenido descrito a continuación.

1. ÍNDICE NUMERADO
El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden del cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del Expediente Técnico.
2. FICHA TÉCNICA, incluir código de inversión.
3. RESUMEN EJECUTIVO
Debe describirse de manera clara y resumida· todos los aspectos relevantes del proyecto. Sin ser limitativo debe contener: nombre del proyecto, código único de inversión, ubicación, antecedentes, aspectos socioeconómicos, aspectos climatológicos y geomorfológicos, alcances (población beneficiaria), descripción del proyecto con resúmenes de cada estudio básico, objetivos y metas, modalidad de

ejecución y sistema de contratación, fuente de financiamiento, plazo de ejecución, presupuesto.

4. MEMORIA DESCRIPTIVA

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

4.1 Antecedentes

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

4.2 Características Generales

Este punto debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, la topografía, las condiciones de la vivienda, población beneficiaria, principales enfermedades presentadas, nivel de educación y las actividades económicas que se desarrollan en la zona de la(s) localidad(es) donde se ejecutará la obra, según la necesidad del proyecto.

Ubicación

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, según Cuadro N° 01. Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.

Cuadro N° 01 - Ámbito del Proyecto				
Ítem	Puntos	UTM Este X	UTM Norte Y	Elevación
1	Punto 1	X1	Y1	Elevación 1
2	Punto 2	X2	Y2	Elevación 2
3	Punto 3	X3	Y3	Elevación 3
...	...	...	...	...
N	Punto n	Xn	Yn	Elevación n

Vías de acceso

Indicar las principales vías de acceso para llegar a la localidad, haciendo referencia de los medios de transporte y los tiempos que demanda llegar a dichos puntos, según se indica en el cuadro N° 02.

Cuadro N° 02 - Vías de Acceso				
Ítem	Inicio	Fin	Medio	Tiempo (Horas)
1	Punto 1	Punto 2	Aéreo	Tiempo 1
2	Punto 3	Punto 4	Terrestre	Tiempo 2

La Unidad Ejecutora podrá incluir más filas en el cuadro anterior, según la necesidad de identificar correctamente las rutas de acceso hacia la zona del proyecto.

Clima

En este ítem se deberá indicar las principales características del clima que se presentan en la zona del proyecto.

Topografía

En este ítem deberá indicarse las principales características topográficas de la vía, con la finalidad de dar a conocer las condiciones topográficas de la zona donde se implementará el proyecto de transitabilidad.

Viviendas
En este ítem se deberá indicar las características de las viviendas, tales como material, antigüedad, facilidad de servicios higiénicos, entre otros aspectos.

Población beneficiaria
En este ítem será necesario demostrar razonablemente la población beneficiaría directa del proyecto.

Actividades Económicas
En este ítem deberá considerarse una relación de las principales actividades económicas, por las que las personas de la zona generan sus ingresos económicos, para sustentar las necesidades básicas de su hogar (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

Información sobre los servicios
Se deberá mencionar información sobre el servicio de agua potable y saneamiento en la zona. También se debe indicar la información sobre los servicios de electricidad, telefonía, internet, etc., según corresponda.

4.3 Descripción de la obra existente
Se debe realizar una descripción básica de la obra que existe y el estado en que se encuentra.
Es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción de las obras existentes.
Para el caso de componentes que no se tomaran en cuenta en el nuevo proyecto, deberá precisarse los motivos técnicos que definen dicha decisión.
Para el caso de componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, se deberá mencionar el estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que se requiera realizar. Estos trabajos de intervención deberán ser precisados en planos que contengan información del replanteo del componente existente, debiendo ser presentados en los planos de la especialidad correspondiente.

4.4 Consideraciones de Diseño (Resumen)
En el ítem "parámetros de diseño", se presentará a detalle los parámetros de diseño relacionados a los cálculos efectuados.

4.5 Descripción Técnica del Proyecto
Se debe realizar una descripción detallada de los componentes proyectados.
En la descripción de cada componente debe de precisarse dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, entre otras.

4.6 Cuadro Resumen de Metas
Se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas del expediente técnico, según se indica en el Cuadro N° 03.

Cuadro N° 03 - Cuadro Resumen de Metas			
Ítem	Metas	Und	Cantidad

4.7 Cuadro Resumen de Presupuesto
Se estructura en función a la modalidad de ejecución de la obra, para nuestro caso será:

a. Para Modalidades de Ejecución Contractual (contrata):

El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información indicada en el cuadro N° 04. En esta modalidad, para la estimación del Costo Directo, los insumos son considerados sin IGV, pues este se adiciona en el pie de Presupuesto de Ejecución de obra.

Cuadro N° 04 - Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra (Modalidad de Ejecución Contractual - Contrata)		
Ítem	Descripción	Monto (S/.)
1	Partida 01	Monto 1
2	Partida 02	Monto2
3	Partida ... N,)	Monto 3
4	**Costo Directo (CD) = (1+2+3)**	Monto4
5	Gastos Generales (Sustentar Cálculo %CD)	Monto 5
6	Utilidades (Sustentar con cálculo %CD)	Monto 6
7	**Costo Parcial (4+5+6)**	Monto7
8	I.G.V. (18%)	Monto 8
9	**Costo De Ejecución De Obra (7+8)**	Monto9
10	Costo De Supervisión	Monto 10
11	**Costo Total= Obra+ Supervisión (9+10)**	Monto 11
12	Elaboración De Expediente Técnico	Monto 12
13	Gestión de Riesgos	Monto 13
14	**Costo Total De Inversión (11+12+13)**	Monto 14

4.8 Modalidad de Ejecución de Obra

En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la Ejecución de la Obra que para nuestro caso será:
Modalidad de Ejecución Contractual (contrata).
El proceso de ejecución de la obra, se realizará en estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

4.9 Sistema de Contratación

Aplica cuando se trata de una modalidad de ejecución contractual por contrata. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 35º "Sistema de Contratación" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece considerar el sistema de contratación a Suma Alzada.

4.10 Plazo de ejecución de la obra

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra indicado en el Ítem de cronogramas, se recomienda que, en el cronograma de ejecución de obra, la secuencia de ejecución de componentes, sea concordante

4.11 Otros

Fuente de Financiamiento, en este punto se mencionarán las fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto, en nuestro caso será por un ente financiador el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (Programa Mejoramiento Integral de Barrios - PMIB),

5. MEMORIA DE CÁLCULO

En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y sus correspondientes normas técnicas.
El planteamiento de Ingeniería deberá ceñirse a las normas de Ingeniería del caso que correspondan, adjuntando los cálculos y diseños que ameriten.

5.1 Parámetros de diseño
5.2 Diseño de pavimentos
5.3 Diseño y Cálculo Estructural e Hidráulico de obras de arte (de corresponder)

6. PLANILLA DE METRADOS.

Representan el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar, Deberán tener en cuenta en la elaboración de los metrados, la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073 - 2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010.

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, a fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida.

7. PRESUPUESTO DE OBRA (Incluye GG y Gastos Supervisión)

Detalle del presupuesto de obra que debe consignarse en el expediente técnico, en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 04 - Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra (Modalidad de Ejecución Contractual - Contrata)		
Ítem	Descripción	Monto (S/.)
1	Partida 01	Monto 1
2	Partida 02	Monto2
3	Partida ... N,)	Monto 3
4	**Costo Directo (CD) = (1+2+3)**	Monto4
5	Gastos Generales (Sustentar Cálculo %CD)	Monto 5
6	Utilidades (Sustentar con cálculo %CD)	Monto 6
7	**Costo Parcial (4+5+6)**	Monto7
8	I.G.V. (18%)	Monto 8
9	**Costo De Ejecución De Obra (7+8)**	Monto9
10	Costo De Supervisión	Monto 10
11	**Costo Total= Obra+ Supervisión (9+10)**	Monto 11
12	Elaboración De Expediente Técnico	Monto 12
13	Gestión de Riesgos	Monto 13
14	**Costo Total De Inversión (11+12+13)**	Monto 14

Los costos relacionados a Gastos Generales y Supervisión, deberán sustentarse con los recursos necesarios para su implementación, mediante desagregados, para cada uno de ellos.

Consideraciones Generales

Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por sistemas y por componentes.

Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación. Debe existir una concordancia de Nombre, N° de ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.

Los costos de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

Gastos Generales

Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

Utilidad

Corresponde a nuestro caso por ser un Presupuesto de Obra para Modalidad de Ejecución por Contrata.

Costo de Supervisión

El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.

8. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el Ítem 7 relación de insumos y cotización de materiales.

Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados, los mismos que se deberán realizar considerando la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC, del 04 de mayo del 2010.

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción.

Gastos de Flete
El costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, pesos y costos unitarios de flete.

9. RELACIÓN DE INSUMOS
La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

10. FORMULA POLINÓMICA
Aplica solo para los presupuestos de Obra en la Modalidad de Ejecución Contractual-Por Contrata.
Las fórmulas polinómicas, adoptarán la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N° 011-79-VC.
En este se precisa, entre otras:
Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.
El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05) Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).
La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio. Entre otras.

11. CRONOGRAMAS DE OBRA
Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra, constan del programa de ejecución de obra Pert-CPM, diagrama Gantt, el Calendario de Avance de Obra Valorizado y el Cronograma de Adquisición de Materiales.

11.1 Cronograma de Ejecución de Obras
De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra.
De acuerdo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra, Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando, un aplicativo informático.

11.2 Calendario de Adquisición de Materiales
Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Art. 157° y 158° respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las Bases o en el Contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Detalle de la tecnología constructiva y procesos)

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- ✓ Descripción de los trabajos.
- ✓ Método de construcción.
- ✓ Calidad de los materiales.
- ✓ Sistemas de control de calidad.
- ✓ Métodos de medición.
- ✓ Condiciones de pago.

Considerar y recomendar en las Especificaciones Generales, que la maquinaria o equipo a utilizar no deberá tener más de cinco años de antigüedad.

13. PLANOS

Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución (Conceptos Generales - Expediente Técnico de Obra - RC Nº 177-2007-CG).

Se deberá uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la Unidad Ejecutora responsable de su elaboración y revisión correspondiente. Se presenta a continuación un listado de planos referenciales:

13.1 Índice de planos
13.2 Planos de ubicación (Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del proyecto)
13.3 Plano de liberación de áreas para vía.
13.4 Plano topográfico (Las curvas a nivel se basarán con un B.M. oficial del sistema Altimétrico del I.G.N, indicando en los planos los B.M. auxiliares para la ubicación y replanteo en campo).
13.5 Planteamiento General del proyecto.
13.6 Perfiles Longitudinales por calle (ambos lados)
13.7 Señalización Vial (general y por calle).
13.8 Plano de planta, perfil, secciones, detalles, etc.
13.9 Plano de Juntas y señalización.
13.10 Plano de acondicionamiento de servicios.
13.11 Plano de drenaje superficial.
13.12 Otros que el Consultor considere necesarios, como ubicación de canteras. Botaderos y otros.

<u>Muy Importante:</u> Todos los planos deberán de ser presentados a escala adecuada y equidistancias de las curvas a nivel adecuadas de acuerdo a las recomendaciones del Reglamento del MTC, indicar en membrete el nombre del profesional responsable, referenciado al Sistema WGS84 en coordenadas UTM, y planos que a criterio del evaluador considere necesario para la correcta formulación del Expediente Técnico.

14. ESTUDIOS BÁSICOS

14.1 <u>Estudio Topográfico.</u>

Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto.
Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información.

- ✓ Objetivo
- ✓ Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- ✓ Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- ✓ Fotos de BM
- ✓ Coordenadas UTM de la Poligonal
- ✓ Plano Topográfico
- ✓ Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- ✓ Conclusiones recomendaciones.

Nota: El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.

14.2 Estudio de tráfico.

El estudio de tráfico descrito es vital e importante para definir los parámetros de diseño de ingeniería (clasificación de la vía, diseño de la calzada y bermas, cálculo EAL, diseño de pavimento, etc.), y para la evaluación económica.
El estudio de tráfico contendrá lo siguiente

- ✓ Identificación de "tramos homogéneos" de la demanda.
- ✓ Conteos de tráfico en estaciones sustentadas y aprobadas por la entidad contratante. Los conteos serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo, y se realizarán durante un mínimo de 7 días continuos de 24 horas.
- ✓ Factores de corrección (horario, diario, estacional), para obtener el Índice Medio Diario Anual (IMDA), por tipo de vehículo y total. Manual de Carreteras: Diseño Geométrico Página 279 Revisada y Corregida a enero de 2018.
- ✓ Encuesta de origen-destino (O/D) del proyecto y de una ruta alterna, con un mínimo de tres días consecutivos (dos días de la semana y sábado o domingo) por estación; el mínimo de estaciones O/D será de tres (03). La encuesta se realizará de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante.
- ✓ Censo de carga por tipo de vehículo pesado y por eje (camiones y buses). El censo se efectuará durante 4 días y un mínimo de 12 horas cada día (turno día y noche) hasta completar dos días.
- ✓ Estudio de Inventario Vial: De acuerdo al manual de inventarios viales del MTC

14.3 Estudio de Mecánica de Suelos

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INDECOPI.
El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- ✓ Número de calicata por componentes
- ✓ Tipo de terreno
- ✓ Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico-Química del Suelo)
- ✓ Capacidad Portante

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con

la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.
Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras.
Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

14.4 Estudio Hidrológico

Comprenderá los resultados del estudio hidrológico de la zona del proyecto y el diseño hidráulico de las obras de drenaje y complementarias correspondientes, teniendo como base el reconocimiento de cada uno de los cauces y estructuras hidráulicas de evacuación, y estableciendo los parámetros de diseño de las nuevas estructuras o tratamiento de las existentes.
El estudio contendrá los resultados de los trabajos de campo, laboratorio y gabinete, incluyendo entre otros, el diseño de las obras de drenaje requeridas, que comprenda los planos y memoria de cálculo correspondiente, cumpliendo con las disposiciones del Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje, vigente, teniendo básicamente en consideración lo siguiente:

HIDROLÓGICO

- ✓ Objetivo
- ✓ Introducción
- ✓ Parámetros fisiográficos
  - Área de la Cuenca
  - Perímetro de la Cuenca
  - Ancho medio de la Cuenca
  - Coeficiente de Compacidad
  - Factor de Forma
  - Densidad de Drenaje
  - Pendiente del curso principal
  - Altitud media de la cuenca
- ✓ Hidrometeorología
  - Análisis de la información hidrometeorológica
- ✓ Precipitación máximos
- ✓ Estimación del Caudal de diseño
  - Método del Hidrograma sintético (SCS)
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones

14.5 Estudio de Impacto Ambiental.

El propósito es definir los aspectos del proyecto que puedan potencialmente generar tanto impactos negativos como positivos al ambiente. La evaluación del impacto ambiental del proyecto y su entorno estará encaminado a identificar, predecir, interpretar y comunicar los probables impactos ambientales que se originarían en las etapas de planificación, construcción y operación de este proyecto, a fin de implementar las medidas de mitigación que eviten y/o minimicen los impactos ambientales negativos; y en el caso de impactos ambientales positivos, implementar las medidas que refuercen los beneficios generados por la ejecución de este proyecto. De ser el caso establecer la compensación de los impactos irreversibles. Tener en consideración, el nivel de estudio (Semi detallado) que se realizará, en concordancia con la LEY del SEIA.
Son objetivos específicos del estudio de impacto ambiental los siguientes:

- Evaluar el potencial y estado actual del medio social y urbano en el que se desarrollará el proyecto.
- Determinar los impactos ambientales que puede generar el proyecto durante las etapas de planificación, construcción y operación.
- Incorporar en el estudio, las partidas presupuéstales que son consideradas en el estudio de impacto ambiental

14.6 Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, según lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 012-2017-0SCE/CD (Modificada el 23.05.2017).

14.7 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (Norma G. 050).

Comprenderá el resultado del estudio de dispositivos y seguridad vial del proyecto, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, en concordancia con el Manual de Seguridad Vial y el Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras vigentes, y demás dispositivos normativos sobre la materia.

Los resultados del estudio deberán incluir básicamente lo siguiente:

- ✓ Análisis del proyecto (tipos de accidentes, factores y puntos de concentración de accidentes, registro y análisis de las características físicas actuales para identificar los factores que puedan afectar la seguridad vial, alumbrado público en zonas urbanas, alineamiento horizontal y vertical inadecuado, intersecciones inadecuadas, estrechamiento de la vía o deformaciones de la superficie, bermas inexistentes o inadecuadas, puntos de cruce y recorrido de animales, peatones y ciclistas, paradas de buses, inadecuados dispositivos de seguridad vial, insuficiente o inadecuada señalización y otros).

14.8 Plan para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgos de exposición al covid-19.

<u>PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19 - PROTOCOLOS SANITARIOS</u>

a) Limpieza y Desinfección de los Equipos y Herramientas a Utilizar
Previo al inicio de actividades de los trabajadores al lugar de ejecución del estudio técnico, se realizará la limpieza y desinfección total de los equipos y herramientas a utilizar establecimiento, extremando en los puntos de contacto donde pueden haberse depositado manos u objetos tocados el personal a cargo. En todo intercambio interpersonal de objetos tanto metálicos o plásticos se debe desinfectar con alcohol en gel o alcohol líquido.

b) Identificación de Sintomatología COVID-19 Previo al Ingreso al Centro de Trabajo, los trabajadores deben completar una Ficha Sintomatología Covid-19 (Anexo 2) que será entregada por el empleador (RM 265-2020-MINSA) Actualización.

c) Desinfección de Manos Obligatorio
El consultor asegura la disponibilidad de alcohol gel o alcohol líquido.

d) Sensibilización de la Prevención del Contagio en el Centro de Trabajo
Difusión de la Obligación de uso de mascarillas durante toda la jornada laboral. Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.

e) Medidas Preventivas de Aplicación Colectiva
Se asegurará la disponibilidad de los equipos de protección personal y se implementará las medidas para su uso correcto y obligatorio, tomando en cuenta lo establecido en el Anexo 3 de la RM Nº 239-2020-MINSA.
Se deberá de adicionar los aspectos relacionados a los lineamientos de retorno al trabajo, como son:
✓ Distanciamiento Social.
✓ Uso de mascarilla de uso común.
✓ Desinfección con Alcohol Gel o alcohol líquido

f) Medidas de Protección Personal
El consultor asegura la disponibilidad de Mascarillas de uso comunitario en doble tela no tejida notex y lentes de seguridad.

14.9 Otros que considere conveniente el Consultor.

15. ANEXOS

15.1 Ficha del Perfil aprobado y viable.

15.2 Panel Fotográfico

(Foto panorámica de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente de ser el caso, fotos del trabajo de campo)

Recopilar en fotografías los diferentes componentes de las obras existentes y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

15.3 Documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto mediante una Unidad de Gestión constituida en el Municipio (de ser el caso).

15.4 Documentos que Garanticen la libre Disponibilidad del Terreno legalizado, se deberá adjuntar los permisos, saneamientos, autorizaciones y todos los requisitos necesarios para una intervención física sin inconvenientes.

Se deberá consignar el acuerdo de aceptación por parte de los beneficiarios directos.

15.5 CIRA (de corresponder) y Plan de Monitoreo Arqueológico, será considerado en presupuesto del Expediente Técnico.

15.6 La gestión y obtención de CIRA ó del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo Nº 003-2014-MC, publicado en el Diario de Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA). Por el tipo de proyecto identificamos ras siguientes gestiones a realizar que se detallan a continuación:

✓ CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS - CIRA

Es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno.

Cuando la obra se ejecute sobre Infraestructura preexistente, deberá solicitarse al Ministerio de Cultura o Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de su competencia, una Inspección Ocular al área de intervención del proyecto a fin de determinar de manera oficial la preexistencia de estructuras para proceder a solicitar el PMA respectivo. Esta solicitud deberá estar acompañada de tos planos del ámbito de ejecución del proyecto. En el Expediente Técnico debe adjuntarse el CIRA y de no corresponder, debe adjuntarse el documento emitido por el Ministerio de Cultura, indicando la preexistencia de estructuras en el ámbito del proyecto.

✓ PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO - PMA

El PMA establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u obras civiles, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Todos los Proyectos de Inversión Pública deben implementar de manera obligatoria un PMA, el cual debe ser aprobado por el Ministerio de Cultura previa a la ejecución de la obra. El Ministerio de Cultura está habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinentes de no contar con un PMA aprobado.

Los costos de ejecución del PMA correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

Para obtener la autorización, deberá presentar la solicitud pertinente antes del inicio de la obra, adjuntando cartas de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales dañes y perjuicios, suscritas por el director y el solicitante.

Los solicitantes deberán presentar estas cartas a la Sede Central del Ministerio de Cultura o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, con las firmas originales (Titulo VIII, Capítulo 1, Art. 62 del RIA).

El Plan de Monitoreo Arqueológico para proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente no requerirá de la tramitación del CIRA.
Los costos de aprobación de un Plan de Monitoreo Arqueológico están determinados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - DS N° 001-2015-MC) del Ministerio de Cultura que varía según su procedencia.

15.7 Certificación Ambiental (de corresponder).

Marco Legal
Mediante Ley N° 27446, se crea el Sistema Nacional de Evaluación Ambiental (SEIA), como un sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humana expresadas por medio del proyecto de inversión.
Mediante Decreto Legislativo N° 1078 que modifica la Ley Nº 27446, se dispone Art. 2º) que quedan comprendidos en el ámbito de la Ley Nº 27446, los proyectos de inversión pública, privada o de capital mixto, que impliquen actividades, construcciones, obras, y otras actividades comerciales y de servicios que puedan causar impacto ambiental negativos significativos. Asimismo, se dispone en su Art. 3º.- Obligatoriedad de la certificación ambiental, que no podrá iniciarse la ejecución de proyectos ni actividades de servicios y comercio referidos en el artículo 2º y ninguna autoridad nacional, sectorial, regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitirlas, concederlas o habilitarlas si no cuentan previamente con la certificación ambiental contenida en la Resolución expedida por la respectiva autoridad competente.
Mediante Decreto Supremo Nº 019-2009-MINAM, se aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental, que establece entre otras disposiciones los procedimientos de Clasificación y Certificación, precisando lo siguiente:

- ✓ Articulo11.- Instrumentos de gestión ambiental o estudios ambientales de aplicación del SEIA son:
  a) La Declaración de Impacto Ambiental- DIA (Categoría I)
  b) El Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado-EIA-sd (Categoría II)
  c) El Estudio de Impacto Ambiental Detallado- EIA-d (Categoría III)
  d) La Evaluación Ambiental Estratégica- EAE.

- ✓ Artículo 15º.-Obligatoriedad de la Certificación Ambiental:
  Toda persona natural o jurídica, de derecho público o privado, nacional o extranjera, que pretenda desarrollar un proyecto de inversión susceptible de generar impactos ambientales negativos de carácter significativo, que estén relacionados con los criterios de protección ambiental establecidos en el Anexo V del presente Reglamento y los mandatos señalados en el Titulo II, debe gestionar una Certificación Ambiental ante la Autoridad Competente que corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente y lo dispuesto en el presente Reglamento. La desaprobación, improcedencia, inadmisibilidad o cualquier otra causa que implique la no obtención o la pérdida de la Certificación Ambiental, implica la imposibilidad legal de iniciar las obras, ejecutar y continuar con el desarrollo del proyecto de inversión. El incumplimiento de esta obligación está sujeto a las sanciones, de Ley.
  La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) - MVCS, Ley Nº 27449 Ley del Sistema Nacional del Impacto Ambiental, Resolución Ministerial Nº 052-2012-MINAM, Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) Art.3º, Art. 6º.

15.8 BASE DE DATOS: Base de datos de Costos archivo *.S2K S10, Base de Datos de levantamiento topográfico *.CSV EXCEL.

15.9 Cotización de materiales. - Se deberán presentar tres (03) cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser preformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra esta deberá estar debidamente sustentado.

Informe N° 03 : Noventa (90) días calendarios. ADMISIBILIDAD

Luego de ser aprobado el Informe N° 02, se presentará todo el expediente técnico completo a la ENTIDAD.

- El proyectista y/o consultor entregara el Informe N° 03 a los noventa (90), días calendarios de firmado su contrato y/o Acta de entrega de Terreno.
- Para el levantamiento de observaciones brindadas por el Supervisor y/o Evaluador, el proyectista y/o consultor lo realizara según los plazos máximos que están determinados en el marco de lo establecido en el reglamento de la ley de contrataciones contractual, artículo 168 Recepción y conformidad "...si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días...", de notificado por el área usuaria, el informe del levantamiento de observaciones.

***NOTA:** El presente contenido mínimo no es limitativo, éste puede ser ampliado según necesidad y a criterio del consultor en coordinación con los evaluadores del expediente técnico, pero en ningún caso puede disminuirse algún ítem.*

El Consultor deberá entregar, el Expediente Técnico final en: un (01) original y tres (03) copias firmado y sellado en todos los planos y hojas del documento, el mismo estará firmado por el consultor y cada especialista en los documentos de su especialidad.

Por cada informe presentará un (01) original y dos (02) copias firmado y sellado en todos los planos y hojas del documento, el mismo estará firmado por el consultor y cada especialista en los documentos de su especialidad.

Se adjuntará el archivo magnético en CD, con las bases de datos en el software correspondiente a las hojas de cálculo y procesadores de texto. Las fuentes digitales no deberán tener restricciones de ninguna índole (clave, programas de sólo lectura, etc.), como se detallan a continuación:

Textos: en Word.
Hojas de cálculo y cronogramas: en Excel, Ms Project o similar.
Planos: en AutoCAD.
Presupuestos: en S10 Costos y Presupuestos o Similar.

Nota:
El Expediente Técnico se presentará en archivadores de palanca, se usará papel fotostático tamaño A4 para la ficha técnica, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto y otros, y papel blanco para plotter o papel cansón de 75gr. para los planos.

Los planos originales deben ser presentados en tamaño 80 cm x 60 cm. (o mayor de requerirse), deben estar ordenados en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones.

Los planos deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del proyectista o jefe de proyecto; asimismo cada especialista firmará los documentos de su especialidad, de ser el caso.

Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

Producto Final

a) La entrega del producto final será:
Luego de contar con la aprobación de LOS EVALUADORES DE LA ENTIDAD, el expediente técnico será entregado en medio impreso y debidamente firmado [Un (01) ORIGINAL y DOS (02) COPIAS] y en medio magnético TRES (03) unidades (CD o USB), conteniendo toda la documentación requerida en formato editable, excepto aquellos documentos que son escaneados en formato PDF.

6.12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- El Expediente Técnico será aprobado mediante RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO entregado por la ENTIDAD.
- De tener observaciones el expediente técnico, por parte del evaluador asignado por la ENTIDA, éstas serán comunicadas al consultor para el levantamiento de las observaciones.
- La Conformidad del Servicio será otorgada por el área usuaria una vez que el Expediente Técnico sea presentado sin observaciones.
- Si el encargado de realizar la evaluación de dicho estudio plantea observaciones al expediente, el área usuaria deberá comunicar al Consultor para que las subsane en un plazo prudencial, en función de la complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de 2 (DOS) días calendario ni mayor de 20 (VEINTE) días calendario contados a partir de la recepción de las observaciones.
- Si pese al plazo otorgado, el contratado no cumple a cabalidad con la subsanación, la Entidad le aplicará la penalidad por cada día de atraso a partir de la segunda notificación al Consultor y de ser el caso dará por resuelto el contrato u orden de servicio.
- Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones solicitadas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda y se resolverá el contrato de forma total.
- Los tiempos de revisión, evaluación, dar conformidad y/o aprobación de los Informes del Estudio, y otros no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho a EL CONSULTOR a reclamar pagos por prestaciones adicionales.

6.13. FORMA DE PAGO

El pago por dicha consultoría se realizará en tres (03) armadas, ejecutándose el desembolso de la siguiente manera: el 40% de monto contractual será cancelado a la presentación del INFORME N°01, previa verificación y conformidad provisional del Supervisor y/o Evaluador y/o área usuaria; el 50% del monto contractual será cancelado a la presentación del INFORME N° 02, previa verificación y conformidad provisional del Supervisor y/o Evaluador y/o área usuaria; y el 10% restante a la conformidad del área usuaria y resolución de liquidación de la consultoría.

6.14. OBLIGACIONES.

a. Obligaciones de la Entidad.
La Municipalidad Distrital de Mazán, entregará al Consultor, toda la documentación existente relacionada al proyecto (estudios, croquis, planos) en medios magnéticos de existir.
Las coordinaciones con la Municipalidad Distrital de Mazan, se realizarán a través de los profesionales técnicos de las Unidades competentes.

b. Responsabilidad Del Consultor y obligaciones del consultor

- El Consultor conformará un equipo técnico y con la experiencia profesional necesaria, en concordancia con lo descrito en el requerimiento para el personal del equipo técnico mínimos, quienes serán los responsables de la elaboración de los productos con sus respectivos entregables, debiendo el Consultor garantizar la participación de dichos profesionales, el cual será constatado por el supervisor de la elaboración del expediente.
- El consultor presentará en el plan de trabajo la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, reservándose la Gerencia de Desarrollo Urbano

e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Mazan, el derecho solicitar el cambio de los profesionales del equipo técnico propuesto, cuyo desempeño no esté de acuerdo a los requerimientos técnicos mínimos el cual, de darse, se realizaría dentro de los primeros 15 días de iniciado el contrato.

- Los Profesionales que conforman el equipo el consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñaran en la ejecución del expediente técnico.
- Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas, el Consultor deberá informar oportunamente a la supervisión de le elaboración del expediente técnico, en la instancia respectiva, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances del proyecto y que estén relacionados con el estudio de preinversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que deriven de ello.
- El Consultor deberá presentar los planos y documentos de todas las presentaciones totalmente foliadas, selladas y firmadas por el personal responsable de cada especialidad, ¡además del consultor, jefe de estudio y/o Representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión, por parte del EVALUADOR ASIGNADO POR LA ENTIDAD de la ejecución del expediente técnico. No se considerará recepcionada la presentación de la etapa correspondiente, cuando se encuentre incompleto, sin la firma de cada especialista o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.
- La Responsabilidad del Consultor, rige durante la fase de ejecución de la presente consultoría así como también durante la fase del proceso de selección o convocatoria de ejecución de obra y equipamiento así como durante la fase del proceso de ejecución física de la misma obra, en las que deberá absolver oportunamente las consultas respecto al expediente técnico, y aún después de ejecutadas las obras; siendo responsable por los defectos y vicios ocultos de los Expedientes Técnicos, si los hubiere.
- El Consultor deberá presentar en el informe N° 02 el Acta de Verificación de Terreno de manera obligatoria, a fin de asegurar el reconocimiento de la zona de intervención con la participación de autoridades locales, en concordancia a la definición el terreno y documento de propiedad con el que cuente para el proyecto de transitabilidad. Esta acta deberá incorporar información fotográfica (con los involucrados en el proyecto), asimismo deberá realizar la respectiva monumentación en los vértices del terreno (la cual se debe dar con hitos de concreto inalterado) incluyendo plano de ubicación y localización del proyecto.
- Todo cambio de personal profesional se hará previa aprobación de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Mazan. El Profesional reemplazante presentará el perfil del profesional con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- Todos los profesionales que conforma el Equipo Técnico tendrán responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra, tal como lo indica punto 6.8.4 de la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD, "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra" Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG.
- El Consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD, planteadas por los postores en el proceso de Licitación.
- El consultor deberá tener la disponibilidad inmediata para la ejecución del servicio de consultoría.
- El consultor deberá contar con una oficina de coordinación equipada con equipos de cómputo, comunicación el distrito de Mazan o ciudad de Iquitos; lo cual deberá sustentar (internet y telefonía), ya sea en posesión o alquiler u otro documento que acredite su disponibilidad. (documento que será presentado a la firma del contrato).
- El consultor no deberá estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el Art. 09° de la Ley de Contrataciones del Estado. (documento que será presentado a la firma del contrato).

6.15. ADELANTOS

Para el presente servicio de consultoría no se ha considerado adelanto alguno.

6.16. FINANCIAMIENTO

La fuente de Financiamiento será otorgada por la Municipalidad Distrital de Mazán.

6.17. PENALIDADES

- Se aplicará una penalidad por cada día de atraso (en la etapa de formulación o de levantamiento de observaciones), hasta un máximo del 10% del Contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40.

- La Penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:
- Por demora en la presentación del Levantamiento de Observaciones suscritas en el Informe de Observaciones,
- Por la demora en la entrega del Expediente Técnico Final, de acuerdo al plazo estableado en el Contrato,
- Por rehusarse a firmar el Informe de Observaciones y/o Visita presentada por el Evaluador del Área de Estudios y Proyectos.
- Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, precediéndose a su descuento en el pago final de los servicios del CONSULTOR.

6.18. 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.

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En el 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 calificación del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de Según informe de la Sub ausencia del personal.	Según informe del evaluador y de la Unidad de Estudios y Proyectos – MDLE.
2	En caso que EL CONSULTOR por sus hechos descuidado o imprudencias presente errores aritméticos o no se aplique las normas vigentes que rigen la ejecución de obras públicas causando daño al contratante, se devolverá los documentos a EL CONSULTOR para la corrección respectiva.	1% del monto de su contrato de reiterársela observación se le aplicara una multa equivalente al 2% del monto de su contrato por los daños y perjuicios ocasionados por incumplimiento del contrato.	Según informe del evaluador y de la Unidad de Estudios y Proyectos – MDLE.
3	En el caso que EL consultor actúe de mala fe proporcionando información incorrecta y/o falsa, esta deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios, que será previamente determinada por LA ENTIDAD y que una vez notificado a EL	Éste deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios, que será previamente determinada por la ENTIDAD y que una vez notificado a EL	Según informe del evaluador y de la Unidad de Estudios y Proyectos – MDLE.

	CONSULTOR, se le descontará de la carta fianza de fiel Cumplimiento y de los honorarios profesionales que queden pendiente de pago.	CONSULTOR, se le descontará de la carta fianza de fiel cumplimiento y de los honorarios profesionales que queden pendiente de pago).	
4	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia).	2% del monto de su contrato	Según informe del evaluador y de la Unidad de Estudios y Proyectos – MDLE.
5	Por la presentación del Expediente Técnico sin haber levantada las observaciones realizadas.	2% del monto de su contrato	Según informe del evaluador y de la Unidad de Estudios y Proyectos – MDLE.
6	Por la presentación del Expediente Técnico sin firma de los profesionales especialistas propuesto.	2% del monto de su contrato	Según informe del evaluador y de la Unidad de Estudios y Proyectos – MDLE.
7	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del expediente técnico.	2% del monto de su contrato	Según informe del evaluador y de la Unidad de Estudios y Proyectos – MDLE.

6.19. SUBCONTRATACIÓN

Para el presente servicio de consultoría se ha considerado improcedente la subcontratación.

6.20. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.

6.21. CONFIDENCIALIDAD

Toda información utilizada o elaborada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservado y no podrá ser proporcionado a terceros sin previo consentimiento por escrito de la ENTIDAD.

6.22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se aplicará conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

6.23. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Expediente Técnico Definitivo, datos de campo y demás información recogida o preparada por el Consultor en el desarrollo del servicio, pasarán a ser Propiedad Intelectual de La ENTIDAD a quien el Consultor los deberá entregar a más tardar al término del Contrato.

6.24. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

Se sujetará a lo establecido por el EVALUADOR, AREA USUARIA Y LA ENTIDAD.

6.25. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La conformidad de servicio será otorgada por el AREA USUARIA de la ENTIDAD, después de otorgada la conformidad del servicio, el funcionario competente de la Entidad registrará y expedirá la Constancia de Prestación, de acuerdo a lo establecido en el Art. 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.26. NOTIFICACIONES

Para efecto de notificaciones, deberá de acreditar una dirección en el distrito de Mazán o Iquitos, así como también una dirección de correo electrónico y un número de celular, para efecto de realizar cualquier coordinación necesaria, se debe de tener en cuenta que cualquier notificación al correo electrónico tendrá el mismo valor que una notificación escrita.

6.27. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

Son causales de Resolución por Incumplimiento:

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

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

Son aplicables los artículos 132° y 133° del Reglamento de la ley de contrataciones con el estado para los fines correspondientes.

6.28. ESTRUCTURA DE COSTOS

ESTRUCTURA DE COSTOS CONSULTORÍA DE OBRA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

PROYECTO : **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VÍA MAZAN SANTA CRUZ, DISTRITO DE MAZÁN DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO" - CUI 2575834**

PLAZO DE EJECUCIÓN REFERENCIAL **90 Días calendarios**

ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	MESES (DÍAS)	DEDICACION AL SERVICIO	SUB TOTAL	PRECIO TOTAL
01.00	**PERSONAL PROFECIONAL (incluye leyes sociales)**					**120,000.00**
01.01	Jefe de Proyecto	15,000.00	3.00	1.00	45,000.00	
01.02	Especialista Diseño de Pavimentos	10,000.00	3.00	1.00	30,000.00	
01.03	Especialista en Estructuras	10,000.00	3.00	1.00	30,000.00	
01.04	Especialista en Costos y Presupuestos	10,000.00	3.00	0.50	15,000.00	
02.00	**PERSONAL TECNICO/ADMINISTRATIVO (incluye leyes sociales)**					**33,000.00**
02.01	Dibujantes (02 Cadistas)	4,500.00	3.00	1.00	13,500.00	
02.02	Tecnico Construccion Civil	4,500.00	3.00	1.00	13,500.00	
02.03	Asistente	2,000.00	3.00	1.00	6,000.00	
03.00	**SERVICIOS ESPECIALIZADOS**					**78,000.00**
1.01	Estudio de Suelos	15,000.00	1.00	1.00	15,000.00	
1.01	Estudio de Canteras	5,000.00	1.00	1.00	5,000.00	
1.02	Levantamiento Topografico	35,000.00	1.00	1.00	35,000.00	
1.02	Informe y Tramite del C.I.R.A.	7,000.00	1.00	1.00	7,000.00	
1.02	Estudio de Impactol Ambiental	7,000.00	1.00	1.00	7,000.00	
1.01	Elaboracion de Plan de Riesgo ante Desastres Naturales	9,000.00	1.00	1.00	9,000.00	
4.00	**INSUMOS DE OFICINA**					**6,900.00**
1.01	Utileria (CD's, Tinta, Toner, etc..)	800.00	3.00	1.00	2,400.00	
1.02	Gastos de Edicion, Papel, Archivadores, Espiralados, etc..	1,500.00	3.00	1.00	4,500.00	
5.00	**SERVICIOS**					**27,300.00**
1.01	Alquiler de Oficina acondicionado y mantenimiento	2,500.00	3.00	1.00	7,500.00	
1.03	Alquiler de Equipos de Computo	800.00	3.00	3.00	7,200.00	
1.04	Alquiler de Impresoras	300.00	3.00	2.00	1,800.00	
1.05	Servicio de Agua Potable	100.00	3.00	1.00	300.00	
1.06	Servicio de Electricidad	500.00	3.00	1.00	1,500.00	
1.07	Servicios de Comunicaciones (telefonía e internet)	1,500.00	3.00	1.00	4,500.00	
1.07	Fotocopias y Escaneos A4, Ploteo de Planos A0, A1, A2, A	1,500.00	3.00	1.00	4,500.00	
6.00	**GASTOS FINANCIEROS**					
	GASTOS GENERALES FIJOS					**4,500.00**
1.01	Gastos de Proceso de Selección	2,000.00	1.00	1.00	2,000.00	
1.02	Gastos Legales	2,500.00	1.00	1.00	2,500.00	
7.00	**GASTOS GENERALES VARIABLES**					**3,510.00**
1.01	seguro Complementario de Trabajos de Riesgo	450.00	3.00	1.00	1,350.00	
1.02	Tasa Salud	90.00	3.00	8.00	2,160.00	
8.00	**COSTOS FINANCIEROS**					-
1.01	Carta Fianza de Fiel Cumplimiento	-	-	-	-	
1.02	Carta Fianza de Adelanto Directo	-	-	-	-	
9.00	**COSTO DE EXÁMENES MEDICOS Y SEGURIDAD**					**5,040.00**
1.01	Examen Medicos	380.00	1.00	8.00	3,040.00	
1.02	EPPS	250.00	1.00	8.00	2,000.00	

COSTO DIRECTO	**278,250.00**
UTILIDAD 10.00%	27,825.00
SUB TOTAL SIN IGV	**306,075.00**
IGV 18.00%	55,093.50
TOTAL CON IGV	**361,168.50**

ELVALOR REFERENCIAL SON: TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y OCHO CON 50/100 SOLES.

LA PRESENTE ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL incluye; Honorarios Profesionales, Honorarios del Personal Técnico y Honorarios de Personal Administrativo, Gastos para pruebas y ensayo de laboratorio, Viáticos, Movilidad, Impresiones, Gastos Generales y Utilidad, Impuestos y todo gasto necesario para el cumplimiento de lo contratado entre Otros.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN

Requisitos:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORÍA DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES. Categoría C y/o Superior.

Importante

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.

Acreditación:

Copia de la constancia de inscripción en el RNP, donde se muestre la Categoría y Especialidad solicitada.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

JEFE DE PROYECTO
Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y colegiado

ESPECIALISTA DISEÑO DE PAVIMENTOS
Ingeniero Civil y/o Geólogo titulado y colegiado

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y colegiado

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS
Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y colegiado

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 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:

JEFE DE PROYECTO
Experiencia mínima de dos (24) meses, como jefe de proyecto o Gerente de Proyecto o Especialista en Infraestructura Vial y Pavimentos en consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA DISEÑO DE PAVIMENTOS / GEOTECNIA
Experiencia mínima de dos (12) meses, como Ingeniero en pavimento y geotecnia y/o Ingeniero en Pavimento y/o Ingeniero Geotecnista y/o Ing. Geólogo en Estudios o consultoría de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
Experiencia mínima de dos (12) meses, como Ingeniero Especialista en Estructuras y/o consultoría de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS
Experiencia mínima de dos (12) meses, como Ingeniero Especialista en Costos y Presupuesto y/o Ingeniero de metrados en Estudios y/o consultoría de obras 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.

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	Descripción del equipo	Cantidad
01	Laptop i5 o superior	02
02	Laptop i7 o superior.	01
03	Impresora Multifuncional tamaño A4, mínimo.	01
04	Plotter A0	01
05	Estación Total calibrada.	01
06	Gps	01

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 **(0.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de: Creación de servicio y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Creación de infraestructura vial y/o servicio de transitabilidad y/o pavimentación de pistas, avenidas, calles, carreteras, trochas carrózales, caminos vecinales y de obras viales en general

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[19].

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

[19] 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".

matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica 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 Nº 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.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**60 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (01) 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. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[20]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [1][21] veces el valor referencial: **60 puntos** M >= [0.5] veces el valor referencial y < [1]veces el valor referencial: **40 puntos** M > [0.3][22] veces el valor referencial y < [0.5] veces el valor referencial: **30 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**15 puntos**
	Evaluación:	

[20] 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".

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

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

M >= 2 veces el valor referencial	[60] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[40] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[30] puntos

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Considerar marco normativo actual (indicar las normas legales actuales), relacionadas al CIRA, Certificación Ambiental y Plan COVID-19, que deberá ser considerado en el expediente técnico, deberá indicar la normativa vigente para poder ser considerado válido. 2. Normativa de referencia y Utilización de recursos y personal. 3. Relación de actividades de consultoría y matriz de asignación de responsabilidades. 4. Programación secuencial de actividades y pagos. 5. Consideraciones a tener en cuenta para el inicio de las labores de la consultoría, deberá indicar la normativa vigente. 6. Acciones de contingencia. 7. Flujograma de desarrollo de la evaluación de expediente técnico. La metodología que no guarde relación con el servicio de consultoría requerido o muestre incoherencia no será tomado en cuenta o calificado. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **15 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**
C.	**CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN**	**20 puntos**
	<u>Evaluación</u>: Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: El consultor que identifique las dificultades en el desarrollo del servicio, y que presente una propuesta de solución por cada dificultad. Y consideraciones a tener en cuenta en la zona de estudio. En cuanto al conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución que alguna no guarde relación con el servicio de consultoría requerido o muestre incoherencia no será considerado ni calificado. <u>Acreditación</u>: Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria que demuestre conocimiento del proyecto	Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución **20 puntos** No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución **0 puntos**

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

Importante

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

- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**, según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR 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 PAGO[23]

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

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

plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS[24]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[25], 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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO

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

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 cumpliese 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 del plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	*En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento*[26].	*Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.*	*Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].*
5	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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 CONTROVERSIAS[27]

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

[27] 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).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[28].

[28] 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

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	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN COMITE DE SELECCION PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN COMITE DE SELECCION 1er MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN COMITE DE SELECCION 2do MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE

ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITE DE SELECCION
1er MIEMBRO
TITULAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITE DE SELECCION
2do MIEMBRO
TITULAR

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-CS-MDM-1
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[29]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

[29] 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.

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-CS-MDM-1

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[30]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[31]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[32]		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.
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.

---

30 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.

31 Ibídem.

32 Ibídem.

Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-CS-MDM-1

Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-CS-MDM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-CS-MDM-1

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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-CS-MDM-1

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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][33]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][34]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[35]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITÉ DE SELECCIÓN
1er MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITÉ DE SELECCIÓN
2do MIEMBRO TITULAR

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-CS-MDM-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITÉ DE SELECCIÓN
1er MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAN
COMITÉ DE SELECCIÓN
2do MIEMBRO TITULAR

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-CS-MDM-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación*

de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
*"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZÁN
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZÁN
COMITÉ DE SELECCIÓN
1er MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZÁN
COMITÉ DE SELECCIÓN
2do MIEMBRO TITULAR

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-CS-MDM-1

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[36]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[37]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[38]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[39]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[40]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[41]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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.

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

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

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

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

[40] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-CS-MDM-1

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[42] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

[42] 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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-CS-MDM-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[43]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[44]	EXPERIENCIA PROVENIENTE [45] DE:	MONEDA	IMPORTE[46]	TIPO DE CAMBIO VENTA[47]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[48]
1										
2										
3										

[43] 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.

[44] 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.

[45] 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"*.

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

[47] 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.

[48] Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[43]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[44]	EXPERIENCIA PROVENIENTE [45] DE:	MONEDA	IMPORTE[46]	TIPO DE CAMBIO VENTA[47]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[48]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-CS-MDM-1

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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-CS-MDM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-CS-MDM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-CS-MDM-1

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 Nº 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2023-CS-MDM-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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