

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-MDT-CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA
PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO
DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANÍA DE
CENTRO POBLADO BOLOGNESI DISTRITO DE
TAHUANÍA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL
DEPARTAMENTO DE UCAYALI. CUI N°2602674**

BASES INTEGRADAS



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANIA
RUC N° : 20222295166
Domicilio legal : JR. 7 DE JUNIO NRO. S/N
Correo electrónico: : logistica@munitahuania.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANIA DE CENTRO POBLADO BOLOGNESI DISTRITO DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI. CUI N°2602674

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/. 188,800.00 (CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS Y 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril del 2024

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/188,800.00	S/169,920.00	S/207,680.00

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.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/188,800.00	S/169,920.00	S/144,000.00	S/207,680.00	S/176,000.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° el 23 de mayo del 2024.

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS-CANON

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 SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar tres y 00/100 soles (3.00 soles) en caja de la entidad sito en JR. 7 de junio NRO. S/N – BOLOGNES, en el horario de 8:00 a 5:30 horas. Debiendo recabarlas en la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°28411, Ley Nacional General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N°31639- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2024.
- Ley N°30225, que aprueba la ley de contrataciones del estado y su modificación y su modificación el Decreto Legislativo N°1444

- Decreto Supremo N°344-2018-EF, reglamento de la ley de contrataciones del estado, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF y su Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF.
- Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica y su modificación Ley N°29622.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificaciones, Normas de Arquitecturas, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mecánica.
- Reglamento de Ley N°29664, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre (SINAGERD).
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas, RD.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.
- Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias, su Reglamento el DS
- 029-2019 VIVIENDA (Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación).
- Ley del Sistema Nacional de Áreas Protegidas y su Reglamentación, Ley N° 26834.
- Directiva N 001-2019-EF/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N°011-79-VC Fórmulas Polinómicas y sus modificatorias.
- Ley N° 29783-Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley N°29783. Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción D.S. N° 011-2019-TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Decreto Supremo que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible Decreto Supremo N°015-2015-VIVIENDA.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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 – PIDE⁶ 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**)

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 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 N° 7**).*

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 SOL, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$]
c₂ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$]

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- 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 paquete¹¹.
- 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 – SUNEDU¹².
- 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 integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Tahuania, Atalaya, Ucayali, con atención a la Oficina de Logística.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales previa conformidad emitida por parte de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la Municipalidad Distrital de Tahuania, según las siguientes entregas:

Pago	Condición	Porcentaje
Primer Pago	AL PLAN DE TRABAJO: A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias, adjuntando el documento de aprobación.	20% del monto contractual.
Segundo Pago	AL PRIMER ENTREGABLE: A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias, en coordinación con la Unidad Ejecutora de Inversiones, previo Informe de favorable. El consultor debe solicitar del pago, adjuntando el documento de aprobación.	40% del monto contractual.
Tercer Pago	AL ENTREGABLE FINAL: A la conformidad y aprobación vía ACTO RESOLUTIVO del EXPEDIENTE TÉCNICO y/o Informe de la UEI. El consultor debe solicitar del pago, adjuntando copia de la Resolución y/o Informe de la UEI.	40% del monto contractual.

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.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras, maestranza y pool de maquinarias, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Tahuania, sito Jr. 7 de Junio nro. S/N- Bolognesi, Atalaya, Ucayali.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con lo establecido en el numeral 38.5 del artículo 38° del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, se aplicara la siguiente formula de reajuste:

$$Vr = [Vo \times (Ir/Io9)] - [(A/C) \times Vo \times (Ir-Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Vo]$$

Donde:

Vr = Monto de valorización reajustada.

Vo = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes la fecha correspondiente a la propuesta.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de la Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha correspondiente a la propuesta.

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago de adelanto.

A = Adelanto en Efectivo Entregado.

C = Monto del contrato Principal.

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

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA MISMAS.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA MISMAS.

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	100 puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL, 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. <u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁵ . 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 \geq 2¹⁶ veces el valor referencial: 100 puntos M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial: 60 puntos M $>$ 1¹⁷ veces el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial: 40 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁸

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

Importante

¹⁵ 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".

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁷ 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 \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $>$ 1 vez el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANIA DE CENTRO POBLADO BOLOGNESI DISTRITO DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI. CUI N°2602674**, que celebra de una la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANIA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20222295166, con domicilio legal en Jr. 7 de junio nro. S/N, 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°009-2024-MDT-CS-PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANIA DE CENTRO POBLADO BOLOGNESI DISTRITO DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI. CUI N°2602674** 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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANIA DE CENTRO POBLADO BOLOGNESI DISTRITO DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI. CUI N°2602674**

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 PAGO¹⁹

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales previa conformidad emitida por parte de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la Municipalidad Distrital de Tahuania, según las siguientes entregas:

Pago	Condición	Porcentaje
Primer Pago	AL PLAN DE TRABAJO: A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias, adjuntando el documento de aprobación.	20% del monto contractual.
Segundo Pago	AL PRIMER ENTREGABLE: A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias, en coordinación con la Unidad Ejecutora de Inversiones, previo Informe de favorable. El consultor debe solicitar del pago, adjuntando el documento de aprobación.	40% del monto contractual.
Tercer Pago	AL ENTREGABLE FINAL: A la conformidad y aprobación vía ACTO RESOLUTIVO del EXPEDIENTE TÉCNICO y/o Informe de la UEI. El consultor debe solicitar del pago, adjuntando copia de la Resolución y/o Informe de la UEI.	40% del monto contractual.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde el día siguiente de la Firma de contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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."

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.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDECIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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 tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por la no presentación del Plan de trabajo en el plazo establecido en los términos de referencia	0.05 % del Monto del Contrato por día de retraso	Informe de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la MDT
2	Por la no presentación del Primer Entregable en el plazo establecido en los términos de referencia	0.05 % del Monto del Contrato por día de retraso	Informe de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la MDT
3	Por la no presentación Entregable final en el plazo establecido en los términos de referencia	0.05 % del Monto del Contrato por día de retraso	Informe de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la MDT
4	Por la presentación del Estudio sin la firma de los Profesionales propuestos.	0.01% del Monto del Contrato	Informe de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la MDT
5	Por la presentación del Expediente técnico sin la firma de los Profesionales Especialista o propuestos.	0.1% del Monto del Contrato	Informe de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la MDT
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico	0.2% del Monto del Contrato	Informe de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la MDT
7	Por no presentar el Cd, con los formatos digitales requeridos de acuerdo a los términos de referencia.	0.03% del Monto del Contrato	Informe de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la MDT

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²¹ 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).

²² 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



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		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.

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	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:

²⁴ 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.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ 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.

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ 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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

**ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO
DEL PROYECTO:**

**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O
MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE TAHUANÍA DE CENTRO POBLADO
BOLOGNESI DISTRITO DE TAHUANÍA DE LA
PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE
UCAYALI**

CUI N°2602674



ÍNDICE

1. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE LA CONSULTORÍA DE OBRA	4
2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIONES	4
3. ENTIDAD CONTRATANTE.....	4
4. DEL PROCESO DE SELECCIÓN	4
5. DOMICILIO LEGAL.....	4
6. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	5
7. NORMA Y REGLAMENTOS:.....	5
8. ANTECEDENTES	6
9. FINALIDAD PÚBLICA	7
10.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	7
10.1. OBJETIVO GENERAL.....	7
10.2. OBJETIVO ESPECIFICO.....	8
11.UBICACIÓN DEL PROYECTO	8
12.ALCANCE Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA	9
16.REQUISITOS TÉCNICO MÍNIMO A PROPORCIONAR EL CONSULTOR.....	18
17.PLAZOS DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO POR PARTE DEL CONSULTOR	20
18.MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL	21
- AREA QUE SUPERVISARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE	21
- AREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL.....	22
19.OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:	22
20.FUENTES DE INFORMACIÓN.....	23
21.CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	23
22.RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANÍA.....	27
23.FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES.....	27
24.OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR	28
25.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.	29
26.CONFIDENCIALIDAD.	29
28.PROPIEDAD INTELECTUAL.....	30
29.CONFORMIDAD	30
30.FORMA DE PAGO.....	31



PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANÍA DE CENTRO POBLADO BOLOGNESI DISTRITO DE TAHUANÍA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2602674

31.PENALIDADES APLICABLES.....	31
32.SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	33
37.VALOR REFERENCIAL.....	35



CONSIDERACIONES GENERALES.

1. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE LA CONSULTORÍA DE OBRA

Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la Municipalidad distrital de Tahuanía. // Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias adscrita a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIONES

Contratación del Servicio de Consultoría para la elaboración del EXPEDIENTE TECNICO del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANÍA DE CENTRO POBLADO BOLOGNESI DISTRITO DE TAHUANÍA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" con CUI N° 2602674.

3. ENTIDAD CONTRATANTE

- ✓ Nombre : Municipalidad Distrital de Tahuanía (MDT).
- ✓ RUC : 20222295166

4. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección, tiene por Objeto seleccionar a la persona natural profesional o jurídica, individual o en consorcio, que presente la oferta más conveniente para la contratación del servicio de CONSULTORIA para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión:

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANIA DE CENTRO POBLADO BOLOGNESI DISTRITO DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI",

Estos términos de referencia, consideran los lineamientos generales que La Municipalidad Provincial de Atalaya espera como mínimo del CONSULTOR, los cuales deben ser "complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

5. DOMICILIO LEGAL

- ✓ Dirección : Municipalidad Distrital de Tahuanía (MDT).
- ✓ Email : mesadepartes@munitahuania.gob.pe // alcaldia@munitahuania.gob.pe
- ✓ Distrito : Tahuanía
- ✓ Provincia : Atalaya
- ✓ Departamento : Ucayali



6. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Contratar los servicios de CONSULTORIA para elaboración del Expediente técnico, para el Proyecto de Inversión Pública: "**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANÍA DE CENTRO POBLADO BOLOGNESI DISTRITO DE TAHUANÍA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI**", de acuerdo al perfil de inversiones aprobada por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Tahuania, y bajo las consideraciones Normativas del Sector y que tenga las mejores condiciones para la etapa de ejecución.

La prestación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**, se realiza de acuerdo al contenido del perfil de proyecto viabilizado por la Oficina de Unidad Formuladora, con **Código Único de Inversiones (CUI) 2602674**.

7. NORMA Y REGLAMENTOS:

Para la elaboración del Expediente Técnico, se deberá tomar en cuenta las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- ✓ Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria D. Legislativo N°1444.
- ✓ Decreto Supremo N°344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N°082-2019-EF, Decreto Supremo que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su modificatoria Ley N° 29622.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias, Normas de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mecánicas.
- ✓ Reglamento de Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- ✓ Norma técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, RD
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- ✓ Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.
- ✓ Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias, su Reglamento el DS
- ✓ 029-2019 VIVIENDA (Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación).
- ✓ Ley del Sistema Nacional de Áreas Protegidas y su Reglamentación, Ley N° 26834.
- ✓ Directiva N 001-2019-EF/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N°011-79-VC Fórmulas Polinómicas y sus modificatorias.



- ✓ Ley N° 29783-Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley N°29783. Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción D.S. N° 011-2019-TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- ✓ Decreto Supremo que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible Decreto Supremo N°015-2015-VIVIENDA.
- ✓ Ley N°27157- Ley de regularización de edificaciones del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común. de publicada el 20 de julio de 1999 y su Reglamento.
- ✓ Norma Técnica NTP 399.010.1, peruana 2004, señales de seguridad.
- ✓ Decreto Supremo N°002-2018 PCM reglamento de inspecciones técnica de seguridad en edificaciones.
- ✓ Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión
- ✓ Anexo N° 02: Clasificador de responsabilidad funcional del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972

8. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Tahuania, es un ente que promueve e impulsa el desarrollo socioeconómico sostenido y armónico del distrito, teniendo en cuenta los sectores estratégicos para crear las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores con menores ingresos de la comunidad. En los últimos años, se han venido desarrollando distintas acciones con el fin de contribuir al desarrollo en general, al desarrollo rural, y a superar la pobreza de la provincia de Atalaya; los mismo que se han dado a través de un mayor acceso tanto a bienes públicos como privados, concentrando su esfuerzo en actividades asociadas al desarrollo del capital humano, del capital institucional y del capital físico público y privado entre otros.

La Municipalidad Distrital de Tahuania en cumplimiento con la gran meta del Estado peruano por completar una inclusión social y la seguridad, resguardo y bienestar de los equipos y maquinarias de la municipalidad.

El proyecto de inversión dotará de un pool de maquinaria pesada, con su respectiva infraestructura de maestranza a la Municipalidad Distrital de Tahuania, lo cual mejorará la gestión de mantenimiento de las vías urbanas y vecinales del distrito.

Con fecha 11 de julio de 2023, la Unidad Formuladora declara viabilizado el Proyecto de Inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANÍA DE CENTRO POBLADO BOLOGNESI DISTRITO DE TAHUANÍA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" con código único de inversiones N° 2602674.

De acuerdo con el diagnóstico realizado se determinó el alcance del proyecto a intervenir y la



PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANÍA DE CENTRO POBLADO BOLOGNESI DISTRITO DE TAHUANÍA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2602674

naturaleza de intervención, se tiene que el servicio público con brecha identificada y priorizada por el presente proyecto es una brecha de calidad que viene a ser el servicio operativo de la maestranza de la Municipalidad Distrital de Tahuania, el cual pertenece a la siguiente cadena funcional:

Cuadro N°01. Estructura funcional del proyecto según el clasificador funcional

FUNCIÓN	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
DIVISIÓN FUNCIONAL	006 GESTIÓN
GRUPO FUNCIONAL	0010 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
TIPOLOGÍA DE PROYECTO	DESARROLLO INSTITUCIONAL

Es en este marco que la Municipalidad Distrital de Tahuania tiene previsto realizar inversiones significativas en la mejora del Servicio del área de maestranza, así como dotar de pool de maquinaria pesada; lo cual requiere la elaboración del estudio de inversión del siguiente proyecto:

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANIA DE CENTRO POBLADO BOLOGNESI DISTRITO DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI

9. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Tahuanía, en la necesidad de establecer los principios y teniendo en cuenta los sectores estratégicos para las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores con menores ingresos de la comunidad, tiene como misión organizar y conducir la gestión pública distrital 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 la jurisdicción, es por ello que prioriza la necesidad de contrata a una persona natural o jurídica, que preste el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANÍA DE CENTRO POBLADO BOLOGNESI DISTRITO DE TAHUANÍA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** con CUI N° 2602674.

10. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

10.1. OBJETIVO GENERAL

Contar los servicios de CONSULTORÍA para la elaboración del expediente técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANÍA DE CENTRO POBLADO BOLOGNESI DISTRITO DE TAHUANÍA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** con CUI N° 2602674.



10.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- ✓ Mejorar el nivel de detalle de las condiciones iniciales del planteamiento de Pre inversión (ficha técnica) con el uso de estudios más detallados y específicos.
- ✓ Desarrollar a nivel de detalle las propuestas de solución planteadas en el anteproyecto.
- ✓ Tener una estimación presupuestal del costo de la ejecución del proyecto más real.

11. UBICACIÓN DEL PROYECTO

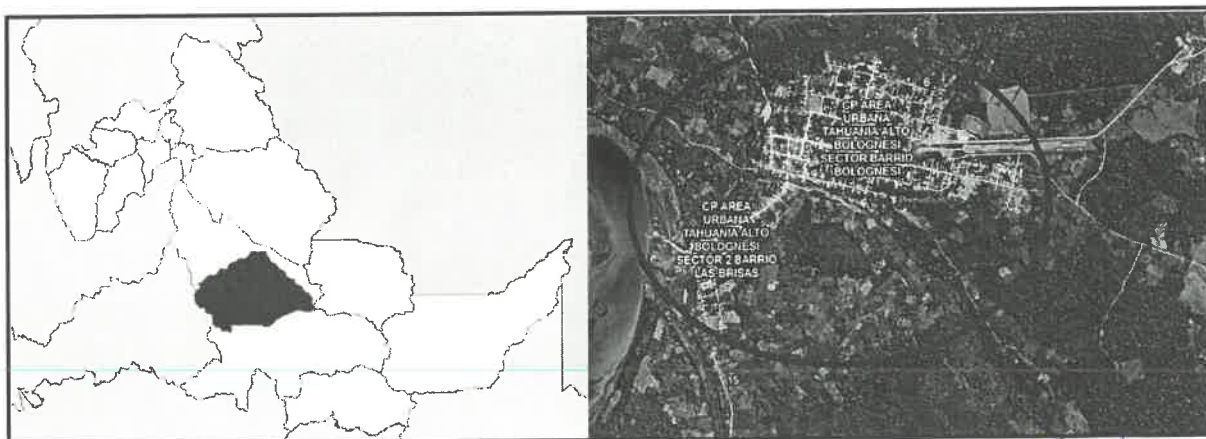
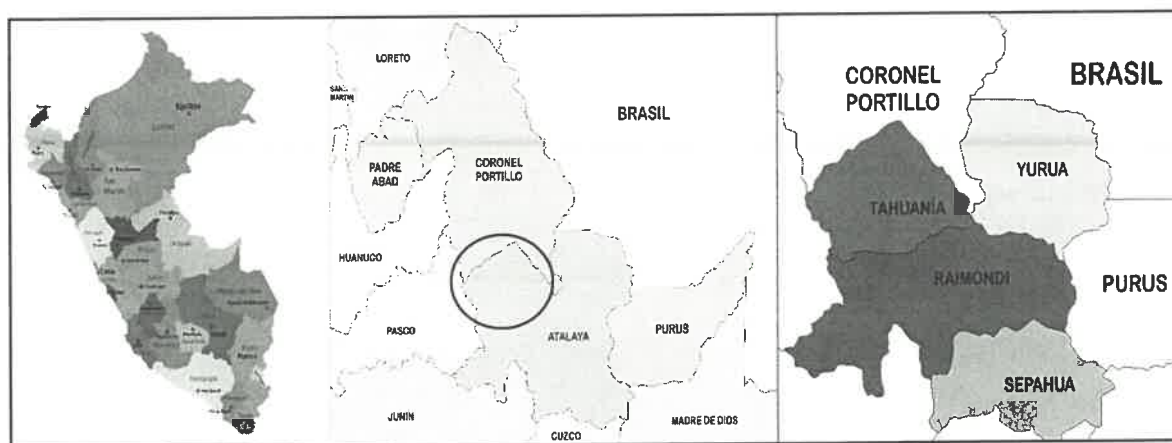
Región	:	Ucayali
Departamento	:	Ucayali
Provincia	:	Atalaya
Distrito	:	Tahuanía

Límites

El distrito de Tahuania, tiene los siguientes límites:

Por el Norte	:	Provincia de Coronel Portillo
Por el Sur	:	Distrito de Raimondi, provincia de Purus
Por el Oeste	:	Departamento de Pasco
Por este	:	Provincia de Coronel Portillo

IMAGEN N° 01. MACRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO





MAGEN N° 02. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

12. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

El consultor, deberá realizar las actividades y ejecutar los siguientes componentes:

- ✓ **Elaborar el Plan de Trabajo.**
- ✓ **Ejecutar los Estudios Preliminares y Complementarios.**

Para la elaboración de los estudios preliminares y complementarios se contempla la necesidad de ejecutar el Levantamiento Topográfico, el Estudio de Mecánica de Suelos, EIA o programa de adecuación ambiental y el informe de gestión de riesgos.

Estudios Preliminares

- Levantamiento topográfico.
- Estudio de mecánica de suelos.
- EIA O PROGRAMA DE ADECUACIÓN AMBIENTAL (PAMA, DIA, ETC)
- Gestión de riesgos.

Estudios complementarios

- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
- ✓ **Desarrollar Expediente Técnico.**
Realizar Reuniones físicos o virtuales con el área usuaria y el equipo técnico de la municipalidad para la validación de los entregables y propuesta técnica del proyecto de manera concurrente. Con el contenido descrito en Entregables.



El Consultor deberá realizar la gestión y seguimiento de la solicitud de factibilidades de suministro y punto de diseño o alimentación, solicitud de incremento/ampliación de potencia del servicio de energía eléctrica, así como, gestión y seguimiento de la solicitud de factibilidades de suministro de los servicios de agua y desagüe (de ser necesario), ante las entidades administradoras de estos servicios, así como elaborar y obtener la aprobación y conformidad técnica de los proyectos y/o estudios complementarios que requieran dichas empresas concesionarias de los servicios básicos.

El expediente técnico deberá ser formulado de acuerdo a los parámetros por los cuales se declaró la viabilidad la Unidad Formuladora, se deberán desarrollar de manera clara cada uno de los contenidos.

Para el desarrollo del proyecto el consultor deberá:

- Realizar visitas de campo a la zona donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información y desarrollar el Expediente Técnico sobre la base de información sólida.
- Revisar los documentos y otros estudios especializados que se hayan realizado en la zona.
- Elaborar el presupuesto
- Otras que se considere pertinente para brindar mayor sustento al proyecto.
- Tomar en consideración las normas técnicas y legales vigentes para el desarrollo y ejecución del proyecto.

✓ **Desarrollar Expediente Técnico.**

Realizar Reuniones físicos o virtuales con el área usuaria y el equipo técnico de la municipalidad para la validación de los entregables y propuesta técnica del proyecto de manera concurrente. Con el contenido descrito en Entregables.

El Consultor deberá realizar la gestión y seguimiento de la solicitud de factibilidades de suministro y punto de diseño o alimentación, solicitud de incremento/ampliación de potencia del servicio de energía eléctrica, así como, gestión y seguimiento de la solicitud de factibilidades de suministro de los servicios de agua y desagüe (de ser necesario), ante las entidades administradoras de estos servicios, así como elaborar y obtener la aprobación y conformidad técnica de los proyectos y/o estudios complementarios que requieran dichas empresas concesionarias de los servicios básicos.

El expediente técnico deberá ser formulado de acuerdo a los parámetros por los cuales se declaró la viabilidad la Unidad Formuladora, se deberán desarrollar de manera clara cada uno de los contenidos.

Para el desarrollo del proyecto el consultor deberá:

- Realizar visitas de campo a la zona donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información y desarrollar el Expediente Técnico sobre la base de información sólida.
- Revisar los documentos y otros estudios especializados que se hayan realizado en la zona.
- Elaborar el presupuesto



- Otras que se considere pertinente para brindar mayor sustento al proyecto.
- Tomar en consideración las normas técnicas y legales vigentes para el desarrollo y ejecución del proyecto.

El consultor será el responsable de llenar el formato 8-A que exige el programa INVIERTE.PE, el que corresponda de acuerdo a la sensibilidad del proyecto, según el formato Excel anexo.

✓ **PRODUCTOS O ENTREGABLES**

La documentación de los entregables deberá ser presentados por mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANIA, con atención a la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias.

El consultor deberá coordinar con la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias 2 reuniones como mínimo, con los evaluadores para el seguimiento y monitoreo de los trabajos.

CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO:

En este entregable se presentará el Plan de Trabajo, según el siguiente detalle:

1. GENERALIDADES

- a) Nombre del proyecto
- b) Código único de Inversiones
- c) Ubicación del Proyecto
- d) Objetivos del Proyecto
- e) Justificación del Proyecto
- f) Metas del Proyecto

2. ACCIONES PARA REALIZAR

- a) Definición de los Entregables
- b) Metodología de Trabajo
- c) Estrategias Para Implementar

3. RECURSOS

- a) Recursos Humanos
- b) Bienes
- c) Equipos
- d) Servicios

4. PROGRAMACIÓN

- a. Cronograma de actividades

CONTENIDO DEL PRIMER ENTREGABLE:

La documentación escrita y gráfica impresa se presentará de la siguiente manera:

A. INFORME TÉCNICO INICIAL

- ✓ Índice General.
- ✓ Acta de visita del terreno.



- ✓ Informe Técnico, estatus de la propiedad, saneamiento físico legal, diagnóstico del estado actual del terreno y demás datos que se consideren pertinentes para la elaboración del expediente técnico.

B. ESTUDIOS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIOS

✓ Levantamiento Topográfico y Arquitectónico.

El Levantamiento topográfico será verificado en toda su longitud, se efectuará a escalas adecuadas para los efectos de diseño, con Estación Total Digital y referenciándose mediante coordenadas geográficas UTM, como se indica a continuación:

- Elaborar la Memoria Descriptiva de la especialidad.
- Realizar el panel fotográfico comentado.
- Elaborar el plano perimétrico: indicando área, medidas perimétricas, límites, ángulos, linderos, colindancias y coordenadas UTM.
- Elaborar el plano topográfico general.
- Elaborar los cuadros de datos técnicos.
- Elaborar las fichas de valores de los puntos de Control Terrestre (BM), debidamente contrastados con el IGN
- Realizar la libreta de Campo, en Excel Ms, con el cálculo de la nivelación geométrica de los puntos de control de la Poligonal Principal Topográfica.
- Presentar certificado de calibración de los equipos topográficos y geodésicos empleados.
- Realizar las actas de visita al área de estudio.
- Realizar el informe técnico del estudio de levantamiento topográfico con el contenido mínimo señalado en el anexo respectivo.
- Realizar el respectivo reconocimiento de campo de forma pormenorizada, para definir las actividades y estrategias de trabajo a efectuar que conduzca a obtener el resultado óptimo de acuerdo a los requerimientos técnicos exigidos.
- Tomar Vistas fotográficas, que deberá ser comentadas (leyenda).
- Plantear las conclusiones y recomendaciones y/o tratamientos más adecuados y óptimos dando solución a la problemática.

✓ Estudio de Mecánica de Suelos.

Desarrollar el EMS correspondiente a tres (03) Excavaciones de calicatas en el terreno, como mínimo, con una profundidad min. de 3.0m. (de acuerdo a las exigencias del proyecto y a la norma E-50), previendo la ubicación futura de la infraestructura.

Obtención de muestras alteradas o inalteradas según sea el caso.

- Ensayos de Laboratorio: (a) Corte Directo, (b) Análisis Granulométrico, (c) Límites de Consistencia (límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad), (d) Contenidos de humedad, (e) Clasificación de los suelos por los métodos correspondientes, (f) Sales solubles totales, (g) Contenido de sulfatos, (h) Contenido de cloruros.
- Elaborar el informe técnico del estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación cumpliendo la temática señalada en el anexo respectivo.
- Presentar el plano de ubicación de calicatas.



- Presentar fotografías de cada calicata.
- Presentar el perfil estratigráfico y los ensayos necesarios que den como resultado la capacidad portante del terreno.
- Plantear las conclusiones y recomendaciones y/o tratamientos más adecuados y óptimos dando solución a la problemática actual, todo esto tomando las previsiones correspondientes dadas la condición

El informe debe estar suscrito por un profesional responsable.

Los resultados de los ensayos serán admitidos siempre y cuando provengan de laboratorios autorizados. El Consultor deberá comunicar a la MDT, con la debida anticipación, la fecha de inicio de los trabajos para su correspondiente verificación. Así mismo, deberá adjuntar a su informe los testimonios gráficos respectivos de cada una de las calicatas efectuadas.

En base a los Estudios de Mecánica de Suelos, se definirán las dimensiones de las Cimentaciones y Columnas de la Estructura para su buen funcionamiento sísmicamente.

✓ **Estudio de mecánica de canteras.**

Tomando en cuenta que los presentes Términos de Referencia son de carácter general, se podrán suprimir o incluir ensayos de campo y/o laboratorio, adecuando la propuesta técnica a las necesidades específicas del Proyecto.

Se indicará las canteras de material granular más adecuado para la base granular, además de indicar las canteras de agregados a utilizar con las recomendaciones generales para el proceso constructivo.

✓ **EIA O PROGRAMA DE ADECUACIÓN AMBIENTAL (PAMA, DIA, ETC)**

De conformidad con el Art. 10° de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) a formularse deberá contener, en términos generales, lo siguiente:

- Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la declaración de impacto ambiental
- Descripción del proyecto
- Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico
- Plan de participación ciudadana
- Descripción de los posibles impactos ambientales
- Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales
- Plan de seguimiento y control
- Plan de contingencia
- Plan de cierre y abandono
- Presupuesto de implementación
- Anexos

✓ **Estudio de Evaluación de Riesgos.**

Enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra.

- Planificar la gestión de riesgos.



- Identificación de riesgos.
- Análisis cualitativo de riesgos.
- Análisis cuantitativo de riesgos.
- Planificación de la respuesta a los riesgos.
- Implementación de la respuesta a los Riesgos.
- Monitoreo de riesgos.

C. PROGRAMA ARQUITECTONICO Y ANTEPROYECTO PRELIMINAR

Etapa 1: El Anteproyecto deberá estar definido a nivel de las especialidades de Arquitectura, Equipamiento y Seguridad, considerando criterios generales y requerimientos de las demás especialidades (áreas técnicas, ductos montantes, etc.) debidamente compatibilizado, para ser revisado, evaluado y validado por los profesionales designados por la Municipalidad distrital de Tahuania.

Etapa 2: Desarrollo del anteproyecto de la especialidad de Estructuras con su diseño preliminar, se presentará el costo referencial del proyecto tomando en cuenta el anteproyecto de arquitectura y las ratios de costos por m² vigentes en el mercado o estimados por el proyectista previa sustentación.

- ✓ Programa Arquitectónico con cuadro de áreas.
- ✓ Cuadro de áreas por zonas y por nivel
- ✓ Esquemas o plantas de Zonificación.
- ✓ Esquemas o flujos de circulación.
- ✓ Esquema de señalética de accesos al edificio.

ARQUITECTURA

- Memoria Descriptiva.
- Plano de Ubicación y Localización, conteniendo la ubicación del anteproyecto a escala 1/500, 1/750 o 1/1000 y Esquema de Localización a escala 1/10,000, sobre el primero se graficarán las coordenadas UTM, accesos, asimismo, norte magnético, secciones viales, el cuadro de coordenadas, el Cuadro Normativo donde se confrontarán datos del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, con los datos del proyecto del estudio de pre inversión.
- Planos de Distribución Generales por niveles a escala 1/200 o 1/250, con ejes, y cotas generales debidamente compatibilizados, incluyendo accesos, el tratamiento de exteriores, accesos vehiculares y peatonales.
- Plano de Techos Generales por niveles a escala 1/200, 1/250 o 1/500, con ejes y cotas generales.

SEGURIDAD Y EVACUACION

- Memoria Descriptiva de Seguridad y Evacuación, la misma que deberá contener la ubicación tentativa de las escaleras de evacuación, rutas.
- Plano con las rutas de evacuación generales, indicando salidas para cada una de ellas.
- Plano de señalización preliminar.



- Cálculo de Aforo.
- Cálculo de Tiempo de Evacuación.
- Cálculos de Medios de Evacuación.

ESTRUCTURAS

- Planteamiento y pre dimensionamiento de elementos estructurales en el anteproyecto arquitectónico, considerando criterios de estructuración en base a la Norma Técnica E-030 de Diseño Sismorresistente y E-060 de concreto armado.
- Solución idónea de estructuras de sostenimiento a en el caso de sótanos.
- Planteamiento preliminar de estructuras especiales (cisternas, reservorios, torres o techos metálicos, etc.)
- Memoria de cálculo preliminar a nivel de anteproyecto.

EQUIPAMIENTO

- Memoria Descriptiva preliminar.
Listado de Equipamiento y Mobiliario por Grupo Genérico.

MAQUINARIAS

- Listado de maquinarias y sus características.

CONTENIDO DEL SEGUNDO ENTREGABLE – INFORME FINAL

La documentación debe ser a nivel de ejecución de obra, en su última versión sin observaciones y compatibilizado con las especialidades.

Índice General de la documentación.

A. RESUMEN EJECUTIVO

- ✓ Ficha Técnica.
- ✓ Memoria descriptiva del Expediente Técnico.
- ✓ Resumen del Presupuesto.
- ✓ Presupuesto general de toda la obra por Especialidad.
- ✓ Modalidad de Ejecución de Obra.
- ✓ Sistema de Contratación.
- ✓ Plazo de Ejecución de la Obra.
- ✓ Formas de Pago.
- ✓ Fuente de Financiamiento.
- ✓ Desagregado de Gastos Generales y Supervisión.
- ✓ Desagregado de Supervisión.

B. MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ Memoria descriptiva de arquitectura.
 - Programa Arquitectónico.
 - Resumen de áreas.
 - Cuadro de Acabados.



- ✓ Memoria descriptiva de señalética.
- ✓ Memoria Descriptiva de Seguridad y Evacuación
- ✓ Memoria descriptiva de equipamiento y mobiliario.

C. MEMORIA DE CÁLCULO

- ✓ Memoria de cálculo de estructuras.
- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas.
- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias.

D. MODELADO 3D ARQUITECTÓNICO

Modelado de Información de la Edificación.

- ✓ Simulación 3D.
- ✓ Coordinación, visualización y monitoreo 3D.
- ✓ Renderizado de vistas y recorridos virtuales realistas.
- ✓ Modelado.

E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- ✓ Especificaciones técnicas de arquitectura.
- ✓ Especificaciones técnicas de señalética.
- ✓ Especificaciones técnicas de Seguridad y Evacuación.
- ✓ Especificaciones técnicas de estructuras.
- ✓ Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas.
- ✓ Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias.
- ✓ Especificaciones técnicas de equipamiento y mobiliario.
- ✓ Especificaciones técnicas de las maquinarias.

F. PRESUPUESTO

- ✓ Valor referencial (presupuesto de obra por Especialidad).
- ✓ Presupuesto Resumen.

G. ANÁLISIS - DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES Y SUPERVISIÓN

H. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

I. RELACIÓN DE INSUMOS.

J. RESUMEN DE METRADOS Y PLANILLA DE METRADOS.

K. FÓRMULA POLINÓMICA.

L. CRONOGRAMA VALORIZADO

M. PROGRAMACIÓN DE OBRA

N. PLANOS

O. COTIZACIONES

P. ANEXOS



- ✓ ESTUDIOS PRELIMINARES
 - Levantamiento Topográfico y Arquitectónico.
 - Estudio de Mecánica de Estudio de mecánica de suelos, canteras.
 - EIA O PROGRAMA DE ADECUACIÓN AMBIENTAL (PAMA, DIA, ETC)
 - Informe de Gestión de Riesgos.
- ✓ OTROS DOCUMENTOS
 - Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
 - Factibilidad de servicios – Electricidad (o tipo de atención que garantice el suministro).
 - Factibilidad de Servicios – Agua.
 - Factibilidad de Servicios – Desagüe.
 - Estructura de costos de Control Concurrente.
- ✓ BACK UP
- ✓ PANEL FOTOGRÁFICO
- ✓ FORMATO N° 08-A: REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN.

13. METODOLOGIA

Para el inicio del servicio el proveedor deberá realizar como mínimo los siguientes procedimientos:

Verificar en campo el área de terreno a intervenir y compatibilizarlo con los documentos de saneamiento físico legal. Los cuáles serán proporcionados por la municipalidad distrital de Tahuania- Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinaria. iniciar los estudios estipulados en el término de referencia.

I. TRABAJO DE CAMPO

Consiste en realizar visita a campo para verificar y compatibilización del proyecto de Pre-reinversión, así como determinar las condiciones generales del proyecto, como son los requerimientos de perfil técnico y la verificación de los requerimientos de la Norma.

Además, está considerada la determinación de estudios básicos como:

- Levantamiento Topográfico y Arquitectónico.
- Estudio de mecánica de Suelos.
- Estudio de mecánica de Canteras.
- Estudio de impacto Ambiental.
- Estudio de evaluación de Riesgos.

II. TRABAJO DE GABINETE

Se desarrollará en forma coordinada una vez aprobados los estudios básicos, empiezan con la elaboración de propuestas y el desarrollo de las mismas hasta la culminación, para este fin se debe con los equipos y personal necesario.

14. RECURSOS A SER PROVITOS POR EL CONSULTOR.

para llevar a cabo la consultoría, el consultor o empresa consultora deberá contar como mínimo con los siguientes equipos estratégicos:



ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	1	Laptop.
2	2	Impresora Multifuncional.
3	1	Plotter
4	1	Estación Total

Nota: para la acreditación de posesión de los equipos, bastará con la presentación de documentos que acrediten la propiedad y/o Documento que acrediten la posesión y/o compromiso de compra venta y/o Contrato de compromiso de alquiler o presentar una declaración jurada que evidencien a disponibilidad de los equipos.

15. SEGUROS

El prestador del servicio deberá contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre PRESTADOR DEL SERVICIO y su equipo de profesionales, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

16. REQUISITOS TÉCNICO MÍNIMO A PROPORCIONAR EL CONSULTOR

- **REQUISITOS MINUTOS DEL POSTOR**

- No estar inhabilitado por el estado
- No estar inmerso a las causales de impedimento establecidas en el artículo 11° de la ley de contrataciones.
- Contar con registro nacional de proveedores en servicios como consultor de obras
- De conformidad con el artículo 49° numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

- **EXPERIENCIA DEL CONSULTOR O POSTOR**

El postor debe acreditar, como mínimo, un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 360,000.00 (TRESCIENTOS SESENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, 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 en la elaboración de expedientes técnicos de consultoría de obras de edificación, con el sector público, de similar envergadura, infraestructura educativa (Iniciales, primaria, secundarias y universidades), oficinas administrativas y centros de salud.

- **ESPECIALIDAD Y CATEGORIA**

- **ESPECIALIDAD:** consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines
- **CATEGORIA:** Categoría B o Superior- DIRECTIVA 01-2020-OSCE/CD-VIGENTE

- **OTRAS CONSIDERACIONES**

El postor deberá tener la acreditación ISOS en:

- Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo



- Certificación del sistema de Gestión antisobornos.
- Certificación del sistema de Gestión de la calidad.

- **CONSIDERACIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de [02 integrantes].
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [50%].

- **PERFIL DEL PERSONAL CLAVE**

A. JEFE DE PROYECTO

Ingeniero Civil o Arquitecto: Profesional titulado, colegiado y habilitado, responsable del equipo técnico asignado al proyecto con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Consultor, Gerente o Sub-gerente de Proyectos y/o Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Projectista o la combinación de estos, en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expediente Técnicos de Proyectos de INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.

B. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Ingeniero Civil: Profesional titulado, colegiado y habilitado, responsable del equipo técnico asignado al proyecto con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Especialista en CAD y/o especialista en Costos y Presupuestos y/o especialista de metrados, costos y presupuestos y/o ingeniero de metrados, costos y presupuestos o la combinación de estos, en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expediente Técnicos de Proyectos de INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.

C. ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL

Ingeniero Civil: Profesional titulado, colegiado y habilitado, responsable del equipo técnico asignado al proyecto con experiencia mínima de veinte cuatro (24) meses como Consultor, y/o especialista en estructuras y/o projectista y/o ingeniero en diseño estructural o la combinación de estos, en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expediente Técnicos de Proyectos de INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.

D. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Arquitecto: Profesional titulado, colegiado y habilitado, responsable del equipo técnico asignado al proyecto con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Consultor y/o Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o projectista y/o revisor en la Especialista en Diseño Arquitectónico o la combinación de estos, en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expediente Técnicos de Proyectos de INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.



E. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS

Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental y Sanitario o Ingeniero Civil: Profesional titulado, colegiado y habilitado, responsable del equipo técnico asignado al proyecto con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista en Instalaciones sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Especialista en Infraestructuras Sanitarias y/o especialista en saneamiento y/o especialista sanitario y ambiental y/o especialista en instalaciones sanitarias y ambiental y/o especialista en instalaciones sanitarias y sistema contra incendio o la combinación de estos, en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expediente Técnicos de Proyectos de INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.

F. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico electricista: Profesional titulado, colegiado y habilitado, responsable del equipo técnico asignado al proyecto con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista Mecánico y Electricista y/o Especialista en Mecánica Eléctrica y/o Especialista Evaluador en Instalaciones eléctrica y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y/o Diseño de Instalaciones Mecánicas y/o especialista en Diseño de Instalaciones eléctricas y/o especialista mecánico electricista o la combinación de estos, en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expediente Técnicos de Proyectos de INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.

Acreditación:

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

17. PLAZOS DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO POR PARTE DEL CONSULTOR

La prestación de los servicios de consultoría para la elaboración del expediente técnico tendrá una duración de (60) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de la SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO entre el CONSULTOR y la ENTIDAD.

NOTA: La contabilización del tiempo de elaboración del Expediente Técnico, no incluye los tiempos de revisión, ni observaciones por parte de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias. Así como el levantamiento de observaciones por parte del consultor o empresa consultora.

N°	Plazo máximo para la presentación por parte de la consultoría, luego de suscrito el contrato	CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES
PLAN DE TRABAJO	05 días calendarios a partir de la firma del contrato	PLAN DE TRABAJO para la elaboración del Expediente Técnico, programación de las actividades, metas y propuestas a desarrollarse.



PRIMER ENTREGABLE	25 días calendarios después de emitido la conformidad del PLAN DE TRABAJO	INFORME TÉCNICO INICIAL ESTUDIOS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIOS PROGRAMA ARQUITECTONICO Y ANTEPROYECTO PRELIMINAR
SEGUNDO ENTREGABLE	30 días calendarios después de emitido la conformidad del PRIMER ENTREGABLE	Expediente técnico completo La documentación debe ser a nivel de ejecución de obra, en su última versión sin observaciones y compatibilizado con las especialidades. La entrega debe estar completa conjuntamente con todo lo revisado anteriormente.

El consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión será constante y coordinada.

Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable, si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.

N°	PLAZO DE REVISION	PLAZO MÁXIMO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES POR EL CONSULTOR.
PLAN DE TRABAJO	Hasta 02 días calendarios a partir de la recepción del mismo	05 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones
PRIMER ENTREGABLE	Hasta 05 días calendarios a partir de la recepción del mismo	10 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo	15 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones

NOTA: El tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamientos de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

Los plazos consignados para el levantamiento de observaciones, no tienen incidencia en el plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación del plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.

18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- AREA QUE SUPERVISARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE

La Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias - MDT y los beneficiarios, supervisará permanentemente la elaboración del Expediente Técnico, tanto en su contenido como en sus avances a través de personal designado para dicha labor a fin de verificar que se cumplan con las metas previstas.



- AREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

Efectuada la entrega del expediente definitivo, la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias procederá a efectuar la revisión del expediente técnico definitivo, en coordinación con la UF de la Entidad.

19. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

El servicio para contratarse comprende el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANÍA DE CENTRO POBLADO BOLOGNESI DISTRITO DE TAHUANÍA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" con CUI N° 2602674.

Este servicio está relacionado a la elaboración del expediente técnico con especialistas de todas las actividades a ejecutarse durante la elaboración hasta la culminación del proyecto antes citado.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden conforme a los dispositivos legales vigentes que son inherentes como tal entre otras, el consultor establecerá cumplir con los siguientes:

- ✓ Presentar su Plan de Trabajo para la elaboración del expediente técnico, programación de las actividades, metas y propuestas a desarrollarse, tomando en cuenta la ficha técnica viabilizado por la Oficina de Unidad Formuladora.
- ✓ Realizar la visita de campo con la finalidad de desarrollar, evaluar, comprobar verificar y levantar información sobre las condiciones reales del área a intervenir, como, orientación, recursos hídricos, ubicación de canteras y/o material para construcción, forma y tipo de terreno, otros, relación con el área ocupada por el proyecto y detalles que requiere el expediente técnico.
- ✓ Visita de campo con la finalidad de desarrollar las actividades de socialización con la población en general, para dar a conocer sobre el contenido del expediente técnico que se pretende elaborar y la importancia del proyecto, las visitas deben ser evidenciadas con fotografías acompañada con un acta de reunión firmada con la población y/o funcionarios de la Municipalidad distrital de Tahuania.
- ✓ Revisar el proyecto de inversión viabilizado por la Oficina de Unidad Formuladora los componentes acciones planteadas y ceñirse al desarrollo de las mismas a detalle para el logro de los objetivos específicos y generales planteados.
- ✓ Desarrollar el expediente técnico en todas sus especialidades conforme a las normativas vigentes y RNE.
- ✓ El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados de todo el equipo que conforman la consultoría para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ Mantener una comunicación continua y coordinada con la entidad con la presentación del avance del expediente técnico y levantamiento de observaciones, la presentación de documentos y avances del expediente técnico deben de ser presentados por mesa de partes de la Entidad.
- ✓ En atención a que el consultor es el responsable absoluto de la elaboración del expediente técnico realizado, deberá garantizar la calidad del expediente y responderá



del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales por un plazo no menor de 03 años, después de la conformidad del proyecto. Por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, así como modificaciones necesarias, bajo responsabilidad de sanción.

20. FUENTES DE INFORMACIÓN

La entidad proporcionará a solicitud del Consultor, la siguiente Información Digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica la fecha del inicio contractual:

- ✓ Perfil aprobado del proyecto, "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANÍA DE CENTRO POBLADO BOLOGNESI DISTRITO DE TAHUANÍA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" con CUI N° 2602674, físico y/o digitalizado.
- ✓ Parámetros de presentación del expediente técnico (Texto, fotografías, planos). Siendo de responsabilidad del consultor la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, coordinación de ser necesario con los sectores competentes en autorizaciones como SERNAMP, INRENA, ANA, MUNICIPALIDADES, etc.).

21. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

DEL ANTEPROYECTO (Para el primer entregable)

El anteproyecto, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Estudio de Pre inversión declarado viable, cuyo documento será facilitado (préstamo) por la Municipalidad distrital de Tahuaná. Siendo posible que el Consultor incluya mejoras o ajustes que no modifiquen las metas del Perfil. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentadas.

Para la revisión y aprobación correspondiente, se presentará los siguientes documentos:

- ✓ Certificado de Parámetros Urbanísticos de corresponder.
- ✓ Memoria Descriptiva general del anteproyecto, indicando propuesta de acabados.
- ✓ Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y de las metas establecidas en el Perfil.
- ✓ Levantamiento Arquitectónico de las edificaciones existentes, señalando las construcciones a demoler, remodelar, u otro que corresponda a escala 1:100 ó 1:200, según corresponda.

DE LOS PLANOS (Para el segundo entregable)

OBRAS PRELIMINARES (planos necesarios)

✓ ARQUITECTURA

Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones):

- Plano de Ubicación y Localización, conteniendo la ubicación del proyecto.
- Planos de Distribución Generales por niveles a escala 1/200, 1/250 o 1/500, con ejes, y cotas generales, en la que se visualice el planteamiento arquitectónico integral,



incluyendo accesos, el tratamiento de exteriores, accesos vehiculares y peatonales, y la interrelación entre los distintos servicios y volúmenes que constituyen el proyecto, señalados en cada una de las especialidades (ambientes para la sub estación eléctrica, cisterna, cuarto de bombas, tratamiento de residuos sólidos, cuartos técnicos, ductos y montantes diferenciados por especialidad, entre otros de ser el caso).

- Planos de Cortes Generales por niveles a escala 1/200, 1/250 o 1/500, con ejes y cotas generales.
- Planos de Elevaciones Generales por niveles a escala 1/200, 1/250 o 1/500, con ejes y cotas generales, el que se visualice la topografía resultante, y las fachadas de todos los volúmenes y tratamiento de exteriores que constituyen el proyecto integral.
- Plano de Techos Generales y/o coberturas por niveles y/o espacios a escala 1/200, 1/250 o 1/500, con ejes y cotas generales.
- Planos de Distribución por modulo a escala 1/100 o 1/200, con ejes, cotas generales, nombres y códigos de ambientes, en el que se grafique y visualice puertas, ventanas, muebles fijos, aparatos sanitarios, tipos de tabiques, entre otros.
- Planos de Techos por modulo a escala 1/100 o 1/200, con ejes cotas, niveles de techo terminado, tipos de cobertura, y drenaje pluvial.
- Planos de Cortes por modulo a escala 1/100 o 1/200 con ejes y cotas y nombres de ambientes, el que se visualice altura de vanos, muebles fijos, tabiques, entre otros.
- Planos de Elevaciones por modulo a escala 1/100 o 1/200, con ejes y cotas.
- Elevaciones de todas las fachadas que presenten los volúmenes a escala 1/50, debe incluir código de acabados y nivel de piso exterior.
- Planos de distribución a nivel de ejecución de obra, por nivel, zonas, módulos o unidades, a escala 1/50.
- Planos de detalles a nivel de ejecución de obra de cada especialidad a escalas convenientes y con las indicaciones pertinentes para una fácil comprensión y ejecución.

✓ SEÑALIZACIÓN

Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones):

- Planos de Señalización por Niveles a escala 1/50, (las señales se graficarán a escala 1/25 para una mejor apreciación).
- Plano de Desarrollo de pictogramas de todos los rótulos a utilizar en el sistema de Señalética orientativa.
- Plano de Rotulo y Logotipo de fachada principal.

✓ SEGURIDAD Y EVACUACION

Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones):

- Los planos de Seguridad y de Evacuación deben desarrollarse en escalas 1/100 o 1/50 según convenga para los fines de la especialidad y el proyecto.
- Identificar y asignar nombres a escaleras de evacuación y presurizarlas según convenga de acuerdo al plan de Evacuación. Establecer compartimentación de Unidades Críticas Asistenciales y de Servicios generales de acuerdo a la protección retardante contra el fuego señalado en la Norma A.130.



- Planos de Evacuación, indicando rutas de evacuación, cálculos de aforo y distancias hacia salidas de escape (Según Normativa de Seguridad del RNE).
- Especificar y colocar anchos de puerta o escalera por cada ruta según lo establecido por la norma.
- Planos de Seguridad, indicando señalización correspondiente a: detectores de humo y temperatura, pulsadores ACI, luces estroboscópicas, alarmas sonoras (compatibilizar con Comunicaciones de ser el caso), luces de emergencia (compatibilizar con Eléctricas de ser el caso), gabinetes contra incendio, rociadores, hidrantes y válvulas de requerirlo (compatibilizar con Sanitarias de ser el caso), extintores (compatibilizar con Equipamiento de ser el caso), Compartimentación de ambientes y uso de PCF, vidrio cortafuego y sellos contra humos (compatibilizar con Arquitectura de ser el caso), señalización correspondiente a zonas seguras externas e internas, flechas de flujos de evacuación, señales prohibitivas e indicativas de seguridad y otros.

✓ ESTRUCTURAS

Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones).

- Planos de cimentación y detalles constructivos referidos a la geometría y dimensiones de la cimentación superficial o profunda (zapatas, losas de cimentación o pilotes) compatibles a los niveles del proyecto arquitectónicos definidos.
- Planos de desarrollo de muros en planta y elevación.
- Planos a detalle de columnas, alzado y secciones de vigas de cimentación y otros.
- Planos de muros de contención con secciones transversales y longitudinales además de detalles constructivos. (de ser necesario).
- Planos de desarrollo de vigas donde se muestre los alzados y secciones principales.
- Planos de losas de techo tipo macizas y aligeradas (en una y dos direcciones). (según corresponda).
- Planos a detalles de escaleras, tribunas, losas, etc donde se indique la geometría, dimensiones y refuerzo a emplearse.
- Planos estructurales de las obras exteriores a detalle: Veredas, pavimento rígido y flexible, muros de cerco, etc.
- Planos de estructuras especiales (cisterna y cuarto de máquinas, reservorios, etc.) con detalles constructivos a emplearse.
- Planos de estructuras metálicas y detalles (anclajes, conexiones, etc.)
- Planos de reforzamiento estructural (de ser el caso)
- Planos estructurales a detalle para el correcto proceso constructivo del proyecto integral, a fin de evitar vicios ocultos, ambigüedades, incompatibilidades, incongruencias, etc.
- Todos los planos de estructuras deben estar compatibilizados con los planos y especificaciones técnicas de las especialidades de arquitectura, instalaciones y equipamiento (última versión sin observaciones).

✓ INSTALACIONES SANITARIAS

Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones).



Planos a nivel de ejecución de obra de Instalaciones Sanitarias, compatibilizado con las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones mecánicas, instalaciones eléctricas, comunicaciones y equipamiento, tales como:

- Planos del sistema de agua fría, agua de riego de áreas verdes y sus respectivos detalles.
- Planos del sistema contra incendios y sus respectivos detalles, de ser el caso.
- Planos del sistema de desagüe y ventilación con sus respectivos planos de detalles.
- Planos del sistema de agua pluvial con sus respectivos detalles.
- Planos del manejo de residuos sólidos.
- Planos de obras complementarias del sistema de desagüe.
- Planos de obras complementarias del sistema de evacuación de agua pluvial a sistemas existentes.
- De ser el caso, planos del Cuarto de Máquinas y sus respectivos detalles.

✓ **INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones). Planos definitivos a nivel de ejecución de obra, compatibilizados con las demás especialidades que conforman el expediente técnico, conteniendo la siguiente información:

- Planos de recorrido de alimentadores y tableros.
- Plano de montantes eléctricos.
- Planos de Alumbrado interior,
- Planos de alumbrado exterior.
- Planos de Tomacorrientes y salidas de fuerza.
- Plano de alimentación eléctrica y control de los equipos del sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica.
- Plano del Sistema de Puesta a Tierra. Detalles constructivos.
- Planos del Sistema de protección contra descargas atmosféricas (Pararrayos). Detalles constructivos (de ser necesario)
- Plano de Diagramas Unifilares de todos los tableros y sub tableros eléctricos proyectados.
- Plano con los Cuadros de Cargas de todos los tableros y subtableros eléctricos proyectados.
- Plano de Leyendas y Detalles de instalaciones eléctricas.
- Plano de Detalles de salidas eléctricas en la central de comunicaciones y en el Data Center (de ser necesario).
- Plano de Detalles de salidas eléctricas en la sala de máquinas.

La información presentada en los planos deberá estar compatibilizada con los resultados de las hojas de cálculo de la Memoria de cálculo, la memoria descriptiva y las especificaciones técnicas. Las escalas a las que debe presentar los diferentes planos que conforman el proyecto de instalaciones eléctricas serán las indicadas en el RNE vigente (EM. 010 artículo 5°).



22. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANÍA

La MDT brindará facilidades de acceso a lugares y a personas relacionadas con el desarrollo de la consultoría. Proporcionará apoyo al consultor para llevar a cabo la consultoría a través de la entrega de documentación que servirá como referencia o como base para el desarrollo de cada una de las especialidades. Además, la MDT designará profesionales para acompañar y emitir informes de conformidad durante el desarrollo del expediente técnico para que interactúe periódicamente con los especialistas del Consultor. Las comunicaciones de mayor importancia se establecerán a través de cartas. La MDT, entregará una copia del Estudio de Pre Inversión tanto en físico como en digital, el entregable físico se facilitará como préstamo, el consultor deberá devolverlo al culminar el servicio, por ser propiedad de la Entidad.

23. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

- ✓ El primer entregable; debe ser presentada en archivador(es) en un ejemplar, impresas en papel bond A-4 color blanco de 75-80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad de corresponder, en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD, DVD, o USB EN EL CASO DE EXCEDER LA CAPACIDAD DE LOS ANTERIORES MENCIONADOS, en formato primigenia concordante con la información física (incluye toda la información del expediente). Esta información digital será en los formatos "doc., excel o formato utilizado" y "pdf", respectivamente.
- ✓ Los documentos tendrán el siguiente formato:
 - Fuente : Arial
 - Tamaño : 11
 - Espaciado : Sencillo
 - Utilizar marcadores para identificar las partes del documento (título, subtítulo, tomos, capítulos, etc.)
 - Los márgenes a utilizar en la redacción del documento, deberán ser los mismos, independientemente de los capítulos, sub-capítulos o acápites del mismo.
 - Los planos deberán estar a escala adecuada.
- ✓ El entregable final sin observaciones; debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original y dos copias, impresas en papel bond A-4 color blanco de 75-80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital (100% DIGITAL) en CD, DVD, O USB EN EL CASO DE EXCEDER LA CAPACIDAD DE LOS ANTERIORES MENCIONADOS, en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física. Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentadas en micas para su protección.
- ✓ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.



- ✓ El Entregable final sin observaciones y con firmas de los respectivos especialistas debe ser escaneado y presentado en formato PDF, como mínimo lo siguiente:

- 1.- INDICE DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA (FORMATO DOC, PDF)
- 2.- MEMORIA DESCRIPTIVA (FORMATO DOC, PDF)
- 3.- ESPECIFICACIONES TECNICAS (FORMATO DOC, PDF)
- 4.- PLANOS DE EJECUCION DE OBRA (FORMATO DOC, PDF)
- 5.- METRADOS (FORMATO DOC, PDF)
- 6.- PRESUPUESTO DE OBRA (FORMATO DOC, PDF)
- 7.- ANALISIS DE PRECIOS (FORMATO DOC, PDF)
- 8.- RELACION DE PRECIOS Y CANTIDADES DE RECURSOS REQUERIDOS POR TIPO (FORMATO DOC, PDF).
- 9.- CALENDARIO DE AVANCE (FORMATO DOC, PDF)
- 10.- FORMULAS POLINOMICAS (FORMATO DOC, PDF)
- 11.- ESTUDIOS TECNICOS (FORMATO DOC, PDF)
- 12.- GESTION DE RIESGOS (FORMATO DOC, PDF)
- 13.- EQUIPAMIENTO (FORMATO DOC, PDF)
- 14.- DOCUMENTO DE DISPONIBILIDAD FISICA DEL TERRENO (FORMATO DOC, PDF)
- 15.- LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS (DE CORRESPONDER) (FORMATO DOC, PDF)
- 16.- OTROS DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE TECNICO (FORMATO DOC, PDF)

24. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Calidad Especificada

El Consultor durante la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra deberá coordinar semanalmente con los profesionales designados por la Municipalidad distrital de Tahuania para alcanzar la calidad necesaria.

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración de expediente técnico de obra.

El consultor deberá hacer partícipe durante la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO al área usuaria.

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



Licencias, Permisos y Otros

El Consultor es responsable de realizar los trámites ante las entidades oficiales y de elaborar los expedientes necesarios y obtener la aprobación de los mismos para cada caso, teniendo en cuenta las normas administrativas correspondientes, tales como:

- Licencias y autorizaciones municipales, el trámite deberá efectuarse de acuerdo a la normatividad vigente del Reglamento Nacional de Edificaciones y de la Municipalidad correspondiente.
- Factibilidad de servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica).
- Documentación con los permisos para la evacuación pluvial a sistemas existentes.

El Consultor es responsable de todo lo concerniente a la obtención de permisos municipales y autorizaciones ante otros organismos que sean necesarios, para la ejecución de la obra y efectuará los trámites correspondientes.

Los profesionales designados por la MDT para la revisión del alcance del Expediente Técnico son responsables de informar a la MDT sobre el estado de los expedientes en todos los casos requeridos. Los mismos también tienen la obligación de verificar y exigir el cumplimiento de todos los trámites y pagos por los derechos y obligaciones contractuales y de ley del Consultor.

Los pagos de derechos referidos a las licencias y autorizaciones municipales y los derechos de las empresas prestadoras de servicios, de ser el caso, serán gestionados por el Consultor ante la MDT, el Consultor asumirá los gastos (serán considerados dentro de los costos para la consultoría). Es responsabilidad del Consultor, la elaboración de los expedientes, la gestión, el seguimiento y control, hasta la obtención de las licencias y autorizaciones solicitadas o emisión del informe técnico favorable, dependiendo del caso.

25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico hasta un plazo de tres (03) años después de la última conformidad otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según la normativa lo establece.

26. CONFIDENCIALIDAD.

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por Unidad Ejecutora de Inversiones en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que este obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.



27. FORMULA DE REAJUSTE

De conformidad con lo establecido en el numeral 38.5 del artículo 38° del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, se aplicará la siguiente fórmula de reajuste:

$$Vr = [Vo \times (Ir/Io9)] - [(A/C) \times Vo \times (Ir-Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Vo]$$

Donde:

Vr = Monto de valorización reajustada.

Vo = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes la fecha correspondiente a la propuesta.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de la Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha correspondiente a la propuesta.

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago de adelanto.

A = Adelanto en Efectivo Entregado.

C = Monto del contrato Principal.

28. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todo el trabajo realizado por el Proveedor pasará a formar parte de la propiedad intelectual de la Municipalidad distrital de Tahuania contratante en forma automática.

La Municipalidad distrital de Tahuania tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la MDT tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL CONSULTOR no podrá transferirlo negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de la MDT. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONSULTOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

29. CONFORMIDAD

La conformidad final del servicio de consultoría será otorgada por la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la Municipalidad distrital de Tahuania, regulado por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según las siguientes condiciones:

Pago	Condición
Primer Pago	PLAN DE TRABAJO La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias, en un plazo de diez (10) días calendarios bajo responsabilidad del funcionario.



Segundo Pago	PRIMER ENTREGABLE La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias, en un plazo de diez (10) días calendarios, previo informe favorable por la Unidad Ejecutora de Inversiones.
Tercer Pago	AL ENTREGABLE FINAL: La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias, en un plazo de diez (10) días calendarios, previa coordinación con la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, mediante informe favorable.

30. FORMA DE PAGO.

Se realizará mediante pagos parciales previa conformidad emitida por parte de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la Municipalidad Distrital de Tahuania, según las siguientes entregas:

Pago	Condición	Porcentaje
Primer Pago	AL PLAN DE TRABAJO: A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias, adjuntando el documento de aprobación.	20% del monto contractual.
Segundo Pago	AL PRIMER ENTREGABLE: A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias, en coordinación con la Unidad Ejecutora de Inversiones, previo Informe de favorable. El consultor debe solicitar del pago, adjuntando el documento de aprobación.	40% del monto contractual.
Tercer Pago	AL ENTREGABLE FINAL: A la conformidad y aprobación vía ACTO RESOLUTIVO del EXPEDIENTE TÉCNICO y/o Informe de la UEI. El consultor debe solicitar del pago, adjuntando copia de la Resolución y/o Informe de la UEI.	40% del monto contractual.

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.

31. PENALIDADES APLICABLES.

El contrato establece las penalidades aplicables al consultor ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.



● PENALIDAD POR MORA

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

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

Donde:

F tiene los siguientes valores.

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Es decir, en este caso se realiza los cálculos de penalidad en función al plazo y al monto de establecido para cada entregable, excepto el plan de trabajo que no corresponde a pago alguno, su incumplimiento se determina en otras penalidades.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

● OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retaso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro.

N°	PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por la no presentación del Plan de trabajo en el plazo establecido en los términos de referencia	0.05 % del Monto del Contrato por día de retraso	Informe de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la MDT
2	Por la no presentación del Primer Entregable en el plazo establecido en los términos de referencia	0.05 % del Monto del Contrato por día de retraso	Informe de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la MDT



3	Por la no presentación Entregable final en el plazo establecido en los términos de referencia	0.05 % del Monto del Contrato por día de retraso	Informe de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la MDT
4	Por la presentación del Estudio sin la firma de los Profesionales propuestos.	0.01% del Monto del Contrato	Informe de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la MDT
5	Por la presentación del Expediente técnico sin la firma de los Profesionales Especialista o propuestos.	0.1% del Monto del Contrato	Informe de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la MDT
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico	0.2% del Monto del Contrato	Informe de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la MDT
7	Por no presentar el Cd, con los formatos digitales requeridos de acuerdo a los términos de referencia.	0.03% del Monto del Contrato	Informe de la Sub Gerencia de Obras, Maestranza y Pool de Maquinarias de la MDT

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fin cumplimiento. Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (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.

32. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a SUMA ALZADA.

33. ADELANTOS

La entidad no otorgara adelantos directo por el 30% del monto del contrato original.

34. SUBCONTRATACION

El consultor o la empresa consultora, es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones de frente a la Entidad y las obligaciones y responsabilidades derivadas de la Sub contratación son ajenas a la Entidad.

El subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

35. CLAUSULA 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 los



impedimentos señalados en El Reglamento, 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 los impedimentos señalados en El Reglamento.

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.

36. RESOLUCION DEL CONTRATO

- a) Si luego del vencimiento del plazo para que el contratista levante las observaciones, el incumplimiento persiste, la Oficina de Logística podrá gestionar la resolución del contrato para extinguir el vínculo contractual.
- b) Se resolverá el contrato en los siguientes casos:
 - i) Cuando el contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
 - ii) Cuando el contratista paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación;
 - iii) Cuando el contratista acumule el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
 - iv) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato.
 - v) Caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

Para los literales i) y ii) la Oficina de Administración, mediante carta notarial requiere al contratista que cumpla con ejecutar sus obligaciones en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios, si vencido dicho plazo el incumplimiento persiste, comunicará mediante carta notarial la decisión de la entidad de resolver el contrato.

Para el literal iii), se puede resolver el contrato sin requerir previamente el incumplimiento al contratista; siendo suficiente que la Oficina de Administración comunique al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

Para el literal iv) la Oficina de Administración, solicita al Área Usuaria la opinión respectiva antes de proceder a la resolución. Luego de lo cual, la Oficina de Administración, aprobará



dicha resolución previo informe de la Oficina de Logística y, de considerarse necesario de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Para el literal v) la Oficina de Administración, comunicará al contratista la resolución del contrato previo informe de la Oficina Logística y de la Oficina de Asesoría Jurídica, de ser considerado necesario.

c) Para todo lo no previsto, se empleará las normas complementarias que resulten aplicables.

37. VALOR REFERENCIAL

El Presupuesto para la Elaboración del Expediente Técnico asciende a **S/. 188,800.00 (CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

f

7

8



PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANÍA DE CENTRO POBLADO BOLOGNESI DISTRITO DE TAHUANÍA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2602674

ESTRUCTURA DE COSTOS - SERVICIO DE CONSULTORIA - EXPEDIENTE TECNICO					
DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	MES	P.U.	TOTAL S/.
PERSONAL PROFESIONAL CLAVE					84,500.00
Jefe de Proyecto	MES	1	2	10,500.00	21,000.00
Especialista en costos y presupuestos.	MES	1	1.5	9,000.00	13,500.00
Especialista en Diseño Estructural.	MES	1	2	9,000.00	18,000.00
Especialista en Arquitectura.	MES	1	2	9,000.00	18,000.00
Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias.	MES	1	1	7,000.00	7,000.00
Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas.	MES	1	1	7,000.00	7,000.00
ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS					28,500.00
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	GLB.	1	1	8,000.00	8,000.00
ESTUDIO TOPOGRAFICO	GLB.	1	1	6,000.00	6,000.00
ESTUDIOS DE CANTERA DE AGREGADOS	GLB.	1	1	4,000.00	4,000.00
ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB.	1	1	4,000.00	4,000.00
ESTUDIO CIRA	GLB.	1	1	3,000.00	3,000.00
ESTUDIO DE RIESGO	GLB.	1	1	3,500.00	3,500.00
IMPRESIONES					8,400.00
IMPRESIONES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	GLB.	1	3	1,600.00	4,800.00
PLOTEOS DE PLANOS	GLB.	1	3	1,000.00	3,000.00
UTILES DE OFICINA	GLB.	1	1	600.00	600.00
GASTOS OPERATIVOS					11,933.33
GASTOS DE VIATICOS	GLB.	1	1	4,933.33	4,933.33
GASTOS DE LICITACIÓN	GLB.	1	1	3,500.00	3,500.00
OTROS TRÁMITES Y SERVICIOS	GLB.	1	1	3,500.00	3,500.00
COSTO DIRECTO					133,333.33
GASTOS GENERALES				10%	13,333.33
UTILIDAD				10%	13,333.33
SUBTOTAL					160,000.00
IGV				18%	28,800.00
TOTAL					188,800.00



38. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Postor deberá Contar con Registro Nacional de Proveedor - Capitulo de Servicios de Consultoría, Capitulo en Obras Urbanas, Edificaciones y afines. Categoría B o Superior.- RUC Activo y Habido en la SUNAT <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Copia de Registro Nacional de Proveedor - Capitulo de Servicios de Consultoría, Capitulo en Obras Urbanas, Edificaciones y afines, categoría B o superior.- Copia Simple de Ficha RUC <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyecto Ingeniero Civil o Arquitecto: colegiado y habilitado.</p> <p>Especialista en costos y presupuestos Ingeniero Civil: colegiado y habilitado.</p> <p>Especialista en Diseño Estructural Ingeniero Civil: colegiado y habilitado.</p> <p>Especialista en Arquitectura Arquitecto: colegiado y habilitado.</p> <p>Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias Ingeniero sanitario o ingeniero ambiental y sanitario o ingeniero civil: colegiado y habilitado.</p> <p>Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas Ingeniero eléctrico o Ingeniero Mecánico Electricista: colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Jefe de Proyecto: Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Consultor, Gerente o Sub-gerente de Proyectos y/o Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Proyectista o la combinación de estos, en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expediente Técnicos de Proyectos de INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.



- **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:** Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Especialista en CAD y/o especialista en Costos y Presupuestos y/o especialista de metrados, costos y presupuestos y/o ingeniero de metrados, costos y presupuestos o la combinación de estos, en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expediente Técnicos de Proyectos de INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.
- **ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL:** Con experiencia mínima de veinte cuatro (24) meses como Consultor, y/o especialista en estructuras y/o proyectista y/o ingeniero en diseño estructural o la combinación de estos, en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expediente Técnicos de Proyectos de INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.
- **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:** Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Consultor y/o Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o proyectista y/o revisor en la Especialista en Diseño Arquitectónico o la combinación de estos, en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expediente Técnicos de Proyectos de INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.
- **ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS:** Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista en Instalaciones sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Especialista en Infraestructuras Sanitarias y/o especialista en saneamiento y/o especialista sanitario y ambiental y/o especialista en instalaciones sanitarias y ambiental y/o especialista en instalaciones sanitarias y sistema contra incendio o la combinación de estos, en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expediente Técnicos de Proyectos de INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.
- **ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELECTRICAS:** Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista Mecánico y Electricista y/o Especialista en Mecánica Eléctrica y/o Especialista Evaluador en Instalaciones eléctrica y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y/o Diseño de Instalaciones Mecánicas y/o especialista en Diseño de Instalaciones eléctricas y/o especialista mecánico electricista o la combinación de estos, en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expediente Técnicos de Proyectos de INFRAESTRUCTURA 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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 y la fecha de emisión.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	1	Laptop.
2	2	Impresora Multifuncional.
3	1	Plotter
4	1	Estación Total

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.

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 del equipamiento estratégico



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar, como mínimo, un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares en la elaboración de expedientes técnicos de consultoría de obras de edificación, con el sector público, de similar envergadura, infraestructura educativa (Iniciales, primaria, secundarias y universidades), oficinas administrativas y centros de salud</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio 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 del 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.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad"</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar 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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>



- *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.*