

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2024-CS/MDT-1

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LA ZONA A Y B DEL ASENTAMIENTO HUMANO VIRGEN DE LAS PEÑAS DISTRITO DE TIABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA
RUC N° : 20171312222
Domicilio legal : Calle Alameda Pardo N°301 – Tiabaya - Arequipa
Teléfono: : 054-439098
Correo electrónico: : logistica@munitiabaya.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LA ZONA A Y B DEL ASENTAMIENTO HUMANO VIRGEN DE LAS PEÑAS DISTRITO DE TIABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 274,718.68 (Doscientos Setenta y Cuatro Mil Setecientos Dieciocho con 68/100 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 **MAYO 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 274,718.68 (Doscientos Setenta y Cuatro Mil Setecientos Dieciocho con 68/100 soles)	S/ 247,246.82 (Doscientos Cuarenta y Siete Mil Doscientos Cuarenta y Seis con 82/100 soles)	S/ 302,190.54 (Trescientos Dos Mil Ciento Noventa con 54/100 soles)

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N°150-2024-GM-MDT el 20 de junio del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 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 **S/. 5.00 (Cinco 00/100 soles)** en **CAJA DE LA ENTIDAD SITO EN LA CALLE ALAMEDA PARDO N° 301, DISTRITO DE TIABAYA- AREQUIPA.**

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° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31367 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168- 2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil, en forma supletoria.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

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

Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la entidad Municipalidad Distrital de Tiabaya Sito en CALLE ALAMEDA PARDO N° 301, DISTRITO DE TIABAYA-AREQUIPA.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Debe presentar el respectivo entregable conforme a los términos de referencia, por mesa de partes de la Entidad.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la entidad Municipalidad Distrital de Tiabaya Sito en CALLE ALAMEDA PARDO N° 301, DISTRITO DE TIABAYA-AREQUIPA.**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LA ZONA A Y B DEL
ASENTAMIENTO HUMANO VIRGEN DE LAS PEÑAS, DEL DISTRITO DE TIABAYA, DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA, DEL
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”

I. DATOS GENERALES

1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LA ZONA A Y B DEL
ASENTAMIENTO HUMANO VIRGEN DE LAS PEÑAS, DEL DISTRITO DE TIABAYA, DE LA PROVINCIA DE
AREQUIPA, DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, código N° 2622449.

1.2 OBJETIVO

Contratar a una persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de consultoría de obras (en adelante EL CONSULTOR) para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LA ZONA A Y B DEL ASENTAMIENTO HUMANO VIRGEN DE LAS PEÑAS, DEL DISTRITO DE TIABAYA, DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA, DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”** con Código Único de Inversiones 2622449, debidamente acreditado y solvente que deberá cumplir con los términos de referencia y requerimientos técnicos mínimos, para la Contratación del servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del expediente técnico.

El Sistema de Contratación es A **SUMA ALZADA** por servicios de Consultoría de obras por CONTRATA.

1.3 FINALIDAD PÚBLICA

Brindar a los usuarios una infraestructura de transporte urbano eficiente y seguro, con la elaboración del expediente técnico definitivo, permitirá la ejecución del proyecto el cual estará orientado a brindar los servicios de mejoramiento de la vía secundaria en las zonas A y B del Asentamiento Humano Virgen de las Peñas, el cual beneficiará a todos los pobladores del sector y cerrará brechas en toda la parte de transitabilidad vehicular y peatonal.

1.4 NORMATIVA APLICABLE

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N°1444 y Decreto Supremo N°344-2018-EF, respectivamente.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27050, Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Norma NTP 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (OPS, Defensa Civil y otros).
- Ley 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.

- Ley General de drenaje Pluvial y su Reglamento, aprobada en el 2018.
- Ley 28611, Ley general del ambiente.
- Decreto legislativo 1013, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio del Ambiente.
- Ley 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental
- Otras normas y reglamentos aplicables y vigentes.
-

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

2.1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LA ZONA A Y B DEL ASENTAMIENTO HUMANO VIRGEN DE LAS PEÑAS, DEL DISTRITO DE TIABAYA, DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA, DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", código N° 2622449.

2.2.- ANTECEDENTES:

- Fecha de la Declaración de Viabilidad: Fecha de Viabilidad: 13/12/2023.

Modalidad de Ejecución Prevista para la Ejecución del Proyecto:

ADMINISTRACION INDIRECTA – CONTRATA.

2.3.- LOCALIZACION DEL PROYECTO

- Sector : Asentamiento Humano Virgen de Las Peñas.
- Distrito : Tiabaya.
- Provincia : Arequipa.
- Región : Arequipa.

2.3.- ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
01	Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LA ZONA A Y B DEL ASENTAMIENTO HUMANO VIRGEN DE LAS PEÑAS, DEL DISTRITO DE TIABAYA, DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA, DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" , código N° 2622449.	01	Servicio

a) Actividades

El CONSULTOR desarrollará la Elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra, sobre la base del estudio de pre inversión a nivel de perfil declarado viable con código único de inversiones 2622449.

EL CONSULTOR deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Realizar la inspección y reconocimiento del área de estudio.
- Recopilación y revisión de Información existente.
- Revisión de la documentación previa relacionada a la zona de intervención.
- Búsqueda de antecedentes arqueológicos de la zona donde se desarrollará el proyecto.
- Elaborar y gestionar el estudio de impacto ambiental.

- Elaborar y gestionar el expediente de solicitud del CIRA del área indicada y áreas auxiliares que formen parte del área de intervención del proyecto, según las normas, formatos y características requeridas por el Ministerio de Cultura; de ser el caso.

El consultor y/o proyectista deberá tener experiencia comprobada y amplios conocimientos para cumplir, los alcances del servicio, siendo responsable de lo siguiente:

- Planificar, coordinar y dirigir el equipo técnico para el levantamiento de las observaciones del expediente técnico, no pudiendo sus acciones ser enervadas o desconocidas por el equipo de trabajo.
- Aplicar la normatividad referida a los aspectos técnicos con los que se desarrollará y elaborará el expediente técnico.
- Cumplir con los plazos establecidos y ponerlo en conocimiento del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- Dirigir el soporte logístico para los equipos de trabajo.
- Supervisar y evaluar los informes de avance de los procesos críticos.
- Cada profesional deberá firmar en la parte referida a su competencia profesional, el consultor y/o proyectista es responsable del contenido técnico.
- Otros en los que la normatividad vigente del caso le sea aplicable al consultor y/o proyectista.
- Llevar una coordinación constante con la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Tiabaya.
- El consultor deberá absolver las consultas que surjan durante la ejecución de la obra, conforme a la normatividad vigente.
- El consultor deberá emitir su pronunciamiento con opinión técnica y económica en caso se generen adicionales de obra durante la ejecución de la obra, conforme a la normatividad vigente.

b) Procedimiento

- Para el óptimo desarrollo del expediente técnico se podrá hacer uso de información básica, que estará a disposición de la Municipalidad Distrital de Tiabaya, la misma que deberá ser revisada, analizada, mejorada y/o complementada en cada una de las actividades de la obra.
- El estudio a nivel de Expediente técnico deberá contar con la información mínima, óptima y necesaria para la ejecución de la obra.
- Los presentes Términos de Referencia no son limitativos, pudiendo EL CONSULTOR ampliarlos con sus aportes sobre la base de su experiencia, para un mejor resultado de los trabajos.

c) Recursos a ser provistos por el proveedor:

El consultor de obra declarará en su oferta que realizará todos los trabajos de Elaboración de Expediente Técnico utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipos y materiales, herramientas y suministros necesarios para poder cumplir con el objeto de la convocatoria. El consultor deberá proponer el equipo de profesionales que a su juicio sea idóneo, con experiencia acreditada fehacientemente en el rubro o especialidad. La presentación de la oferta implica la tacita aceptación de que no ha encontrado inconveniente alguno para la iniciación y ejecución del presente servicio de consultoría en forma técnicamente correcta.

d) Requisitos del proveedor y/o personal:

Con personería Natural o Jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, de **CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES, con Categoría "B"** o superior Acreditado con copia simple de RNP.

Perfil para el Postor

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O ESTUDIO DEFINITIVO Y/O ESTUDIO DE INGENIERÍA DE DETALLE, EN LA CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCION Y/O MEJORAMIENTO Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS**

TÉRMINOS ANTERIORES, DE VIAS URBANAS Y/O CARRETERAS VECINALES Y/O TROCHAS CARROZABLES Y/O CAMINOS VECINALES Y/O RURALES Y/O INTERCAMBIOS VIALES Y/O CARRETERAS.

De conformidad con el numeral 49.5 del Art. 49 del RLCE la presente contratación tendrá un máximo de dos consorciados, debiendo considerar un mínimo de 50% de participación el consorciado que aporte mayor experiencia.

Perfil Profesional del Equipo Técnico Mínimo

El equipo Técnico deberá estar constituido como mínimo, por los siguientes profesionales, pudiendo estar incluido el Postor.

EQUIPO PROFESIONAL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL Y/O CAPACITACIONES
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y colegiado	Acreditar una experiencia mínima de 18 meses como jefe y/o director de Estudios, y/o director de Proyectos en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares a partir de la colegiatura.
Especialista en Diseño Vial	Ingeniero Civil titulado y colegiado	Acreditar una experiencia mínima de 12 meses como ingeniero y/o especialista y/o responsable y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador de/en: diseño vial y/o diseño geométrico en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares a partir de la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil titulado y colegiado	Acreditar una experiencia mínima de 12 meses como ingeniero y/o especialista y/o responsable y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador de/en: estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares a partir de la colegiatura.
Especialista en hidrología/hidráulica	Ingeniero Civil titulado y colegiado	Acreditar una experiencia mínima de 12 meses como ingeniero y/o especialista y/o responsable y/o jefe y/o responsable en estudios definitivos de hidrología e hidráulica en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares a partir de la colegiatura..
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil titulado y colegiado	Con experiencia mínima de 12 meses como especialista en costos y presupuestos y/o jefe y/o responsable y/o revisor de costos y presupuestos y programación de obra y/o combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico y/o estudios definitivos.

Especialista en Gestión de Riesgos y Desastres	Título Profesional de Arquitectura y/o Ingeniero Civil, colegiado, habilitado y certificado por el CENEPRED	Contar con ACREDITACION CENEPRED, emitida por el centro nacional de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y haber elaborado 01 evaluación de riesgos y desastres en proyectos en general y/o en elaboración de proyectos y/o ejecución y/o supervisión de evaluación de riesgos y desastres o similares en la elaboración de proyectos de infraestructura vial.
--	---	--

e) Plazo de prestación del servicio:

La consultoría del proyecto se ejecutará en el plazo de 60 (sesenta) días calendario contados a partir del día siguiente de firma de contrato u orden de servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

• **PRIMER ENTREGABLE:**

- Entrega de los Estudios Básicos (estudio topográfico y estudio de suelos),
- plazo dentro de los **20 días** después de la firma de contrato o notificación de la orden de servicio.

• **SEGUNDO ENTREGABLE:**

- Entrega o presentación del expediente técnico completo.
- Plazo dentro de los **30 días** después de la aprobación del primer entregable.

• **TERCER ENTREGABLE**

Después de haber realizado la revisión y evaluación la Municipalidad Distrital de Tiabaya, se presentarán el expediente técnico definitivo dentro de un plazo de **10 días** calendario el cual deberá contener lo siguiente:

Tres (02) juegos originales de los estudios definitivos que sustenten la aprobación y opinión favorable del expediente técnico emitido por la Municipalidad distrital de Tiabaya, acompañado de su medio magnético en tres (02) CDs.

Los archivos en formato digital (CD) contendrán información en los siguientes formatos: MS Word, Excel, Project, fotografías y archivos en Autocad. Estos archivos estarán definitivamente organizados por especialistas y tendrán identificación de nombres con extensiones que permitan su reproducción o actualización además de las de la información editable se deberá adjuntar el expediente escaneado por componentes de acuerdo con el índice y o especialidades correspondientes incluyendo los sellos firmas de los representantes de cada especialidad involucrada en la elaboración del expediente técnico.

NOTA: Estos plazos NO incluye los periodos de revisión del expediente técnico ni la revisión de la subsanación de observaciones de los entregables que presente el consultor. Los tiempos para la subsanación de las observaciones serán designado en 07 días calendario.

f) Valor Referencial Total

El Valor referencial sugerido es de: **S/ 274,718.68 (dos cientos setenta y cuatro mil setecientos dieciocho con 68/100 soles).**

El valor referencial definitivo será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones y Adquisiciones de esta Entidad a través de las indagaciones de Mercado a realizar.

ESTRUCTURA DE COSTOS:

COSTOS PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

PROYECTO : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LA ZONA A Y B DEL ASENTAMIENTO HUMANO VIRGEN DE LAS PEÑAS DISTRITO DE TIABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

ENTIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA

UBICACIÓN : AREQUIPA - AREQUIPA - TIABAYA - VIRGEN DE LAS PEÑAS

2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS					TOTAL	254,369.15
2.6.8.1.4.1	GASTOS POR ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS					SUBTOTAL	130,500.00
	Descripcion	Unidad	Personal	% Part.	Tiempo (mes)	Sueldo (mes)	Parcial
	Ingeniero Jefe de proyecto	Mes	1	1	3	9,000.00	27,000.00
	Especialista en Diseño Vial	Mes	1	1	3	8,000.00	24,000.00
	Especialista en Estructuras	Mes	1	1	2	8,000.00	16,000.00
	Especialista en Hidrologia, Hidraulica y Drenaje	Mes	1	1	2	8,000.00	16,000.00
	Especialista en Costos y Presupuestos - Ing. Civil	Mes	1	1	2	8,000.00	16,000.00
	Especialista en Gestion de Riesgos y Desastres	Mes	1	0.75	2	8,000.00	12,000.00
	Asistente de Ingenieria	Mes	1	1	3	3,500.00	10,500.00
	Cadistas	Mes	1	1	3	3,000.00	9,000.00
2.6.8.1.4.2	GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES					PARCIAL	2,036.00
	Descripcion	Unidad	Cantidad			P. unitario	Parcial
	Pioner 02 anillos 65mm 2.5" A-4/con forro	Und	15			25.00	375.00
	Pioner 02 anillos 45mm 1 3/4" A-4/con forro	Und	10			23.00	230.00
	Pioner 02 anillos 25mm 1" A-4/con forro	Und	6			15.00	90.00
	Micas Transparentes A-4	pqte	20			10.00	200.00
	Papel bond A-4	Millar	5			25.00	125.00
	Papel Ploter	rollo	5			40.00	200.00
	Corrector Tipo Lapicero	Und	7			3.50	24.50
	Lapiceros Tinta Liquida color azul	Und	7			3.50	24.50
	Lapiceros tinta seca	cja	1			22.00	22.00
	Discos DVD	Und	5			1.50	7.50
	file A-4 con fastener x 25 und	pqte	1			17.50	17.50
	Cartuchos P/ploter HP DesignJet 500 (03 colores + 01 Black)	Und	4			180.00	720.00
2.6.8.1.4.3	EQUIPOS DE SEGURIDAD					PARCIAL	3,375.00
	Descripcion	Unidad	Cantidad			P. unitario	Parcial
	Zapatos de proteccion personal p/Ingenieros	Par	9			250.00	2,250.00
	Chalecos de seguridad con cinta reflectante	Und	9			40.00	360.00
	Cascos de proteccion	Und	9			25.00	225.00
	Lentes de proteccion	Und	9			15.00	135.00
	Impermeable con Capucha	Und	9			45.00	405.00
2.6.8.1.4.4	SERVICIOS DE ESTUDIOS ESPECIALIZADOS					PARCIAL	93,100.00
Codigo	Descripcion	Unidad	Cantidad			P. unitario	Parcial
	Servicio de topografia: Georeferencia, Levantamiento de topogra	KM	5.5			2,500.00	13,750.00
	Ensayos de laboratorio para via x calicata o punto de muestreo	Und	65			990.00	64,350.00
	Ensayos de laboratorio de mecanica de suelos para cantera	Und	1			3,500.00	3,500.00
	Ensayos de laboratorio fuentes de agua	Und	1			1,500.00	1,500.00
	Estudio de Impacto Ambiental	Und	1			7,000.00	7,000.00
	Estudio de Trafico Vehicular	glb	1			3,000.00	3,000.00
2.6.8.1.4.5	SERVICIOS DE ALQUILER Y GASTOS VARIOS					SUBTOTAL	25,358.15
Codigo	Descripcion	Unidad	Cantidad			P. unitario	Parcial
	Pagos para Tramite al Ministerio de Cultura	glb	1			2,000.00	2,000.00
	Alquiler de Camioneta	mes	1		3	6,500.00	19,500.00
	Alquiler de Oficina	Glb.	1			3,000.00	3,000.00
	Servicio de transporte de muestras	Glb.	1			858.15	858.15
COSTO DIRECTO							254,369.15
UTILIDAD						8.00%	20,349.53
TOTAL PRESUPUESTO							274,718.68

g) Descripción del Proyecto

Para el planteamiento de la alternativa se realizó un estudio de campo de la infraestructura existente, analizando las debilidades y puntos críticos y la necesidad de infraestructura vial de los beneficiarios, el levantamiento topográfico realizado junto con la evaluación técnica definió la alternativa:

Componente 1: Adecuada infraestructura vehicular

- Construcción de calzada con pavimento de adoquines y graderías de concreto en 27,176.70 m2.
- Construcción de berma de adoquín en 1851.23 m2.
- Construcción de drenajes pluviales en 4980.91 m.

Componente 2: Adecuada infraestructura peatonal

- Construcción de veredas de concreto y rampas en 11,855.40 m2.,
- Construcción de sardineles de concreto en 673.07m y
- Construcción de 9 muros de contención de concreto.

Componente 3: Adecuada señalización – pasajes peatonales.

- Implementación de señalización vertical con 300 unidades
- Implementación de señalización horizontal en 2509.49 m2. de acuerdo a norma.

h) Medidas de control durante la ejecución contractual:

○ **PRESENTACIÓN**

El expediente técnico será presentado únicamente por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tiabaya y comunicará al Área de Estudios y Proyectos para su seguimiento y control; el mismo que para su aprobación deberá estar debidamente foliado, sellado y firmado por el consultor responsable y los profesionales que participan en el proyecto, el mismo que será presentado de la siguiente manera:

El consultor y/o proyectista entregará 01 (un) ejemplar para su revisión y una vez aprobado 02 (dos) ejemplares en original, más 02 (dos) ejemplares en copias. Dichos ejemplares se entregarán en formato impreso y firmado por los profesionales del estudio, además del archivo en digital en formato EDITABLE en un CD, el cual contenga la información requerida en los presentes Términos de Referencia y el contrato suscrito con la Municipalidad. Los Archivos Excel deberán ser manipulables para las corridas de los costos para una rápida identificación de posibles errores, la no presentación de estos, implica que, se considerará el expediente técnico incompleto.

○ **REVISIÓN Y EVALUACIÓN:**

La revisión estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano, el cual se cerciorará de los aspectos referidos a la elaboración del expediente técnico y del cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, de acuerdo a las responsabilidades y funciones estipuladas en la normatividad vigente.

En el caso del CIRA, la revisión la realizará la entidad competente, el cual se cerciorará de los aspectos referidos a la elaboración del CIRA y del cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, de acuerdo a las responsabilidades y funciones estipuladas en la normatividad vigente.

En el caso del estudio de impacto ambiental y/o documento ambiental, la revisión la realizará la entidad competente, el cual se cerciorará en los aspectos referidos a la elaboración del documento ambiental y del cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, de acuerdo a las responsabilidades y funciones estipuladas en la normatividad vigente.

Para efectos del cómputo de plazos, se considerará la fecha de presentación a la Entidad por Mesa de Partes, no se aceptarán presentaciones parciales en otras instancias administrativas. Si producto de la evaluación efectuada al expediente es OBSERVADO, la Gerencia de Desarrollo Urbano emitirá el informe respectivo, se notificará al consultor para el levantamiento de observaciones.

Si producto de la evaluación efectuada al expediente es APROBADO o RECHAZADO, la Gerencia de Desarrollo Urbano emitirá el Informe respectivo de la Evaluación.

La conformidad de servicio la emitirá la Gerencia de Desarrollo Urbano, una vez que el Expediente Técnico tenga toda la documentación técnica completa y sin ninguna observación y expedito para su aprobación.

○ **LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

Al primer informe de observación del expediente por parte de la Municipalidad Distrital de Tiabaya, el consultor tiene como plazo máximo de siete (07) días calendarios, después de ser notificado y/o apenas tome conocimiento de las mismas; el retraso en la entrega es sujeto a penalidad por día de retraso (según Art. 222 del Reglamento de Contrataciones del Estado). Si al término del plazo no ha sido presentada la versión corregida del expediente y/o la documentación anexa que se haya requerido en los informes de evaluación correspondientes se encuentra incompleta, la Municipalidad podrá rescindir el contrato unilateralmente, previo informe de la Gerencia de desarrollo Urbano por incumplimiento.

Si el consultor reincidiera en el NO LEVANTAMIENTO de observaciones formuladas tratando de sorprender a la Gerencia de Desarrollo Urbano, este será notificado a la Gerencia Municipal y Asesoría Legal para que dispongan las medidas correspondientes.

Al segundo informe de observaciones del estudio por parte de la Municipalidad Distrital de Tiabaya, el consultor tiene como plazo máximo cinco (05) días calendarios, después de ser notificado y/o apenas tome conocimiento de las mismas; el retraso en la entrega es sujeto a penalidad por día de retraso (según Art. 222 del Reglamento de Contrataciones del Estado).

Si al término del plazo no ha sido presentada la versión corregida del expediente y/o la documentación anexa que se haya requerido en los informes de evaluación correspondientes se encuentra incompleta, la Municipalidad podrá rescindir el contrato unilateralmente, previo informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano por incumplimiento.

○ **DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El expediente técnico es el conjunto de documentos que comprende: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas de Materiales, Especificaciones Técnicas de Montaje, Cálculo Justificativo, Análisis de Costos Unitarios, Metrado y Presupuesto referencial, cronograma de ejecución de obra, planos de ejecución de obra, Plan de impacto ambiental, estudio de suelos, estudio de impacto ambiental y/o documento ambiental (de corresponder) u otros complementarios.

El consultor suscribirá todas las páginas del expediente técnico, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.

Asimismo, de haber especialistas particulares que participe en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del Consultor, estos deberán firmar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.), por los cuales tendrá responsabilidad específica.

○ **PARTES QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE TÉCNICO**

➤ **Índice**

➤ **Memoria Descriptiva**

Forman parte de la Memoria Descriptiva: Ubicación del proyecto, acceso a la zona con rutas y tiempos, beneficios del proyecto, cantidad y tipo de población beneficiada, descripción de las obras proyectadas, metas físicas de la obra, área de influencia del proyecto, plazo de ejecución de la obra (sustentado con una programación GANTT), modalidad de ejecución, monto del valor referencial incluido los conceptos que incidan en su costo de acuerdo con el estudio de mercado y el IGV, indicaciones respecto a si se considera fórmula de reajuste de precios, normas utilizadas, tipo de suministro de agua potable, sistema de eliminación de excretas, dotación de energía eléctrica, recomendación del tiempo ideal de ejecución de obra acorde con las condiciones climáticas, etc.

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

➤ **Memoria de Calculo**

De los elementos que lo requieran.

➤ **Especificaciones Técnicas**

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

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

➤ **Levantamiento Topográfico**

Deberá realizarse el levantamiento topográfico de la zona en estudio, debiendo representarse mediante los planos correspondientes, con curvas equidistantes de nivel según los requerimientos del proyecto y detallando todas las características físicas existentes del terreno.

Se deberá presentar planos de cortes del terreno existente a fin de poder determinar los cortes y rellenos necesarios. A su vez, deberá presentar la base de datos digital del levantamiento topográfico en EXCEL.

Los puntos referenciales o BM deberán estar claramente identificados en el campo, de tal forma que permanezcan en el tiempo.

➤ **Presupuesto**

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y de la utilidad, el valor referencial deberá incluir todos los conceptos que inciden en el costo, incluido el IGV, determinado en el correspondiente estudio de mercado o indagación que realizó la Entidad. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

Se deberá tomar en cuenta también una partida para la prevención del COVID-19 tomando en consideración la Normatividad Vigente para una correcta ejecución de obra.

➤ **Listado de Materiales e Insumos**

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

➤ **Cronograma Valorizado de Avance de Obra**

Deberá consignarse un programa detallado de obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia deberá usarse un software de programación, presentando el diagrama de barras Gantt.

➤ **Fórmula Polinómica**

Para obras con un plazo de ejecución mayor o igual a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios.

➤ **Análisis de Costos Unitarios**

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida. El análisis de costo deberá considerar el rendimiento más adecuado a la zona, de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva.

Se deberá hacer un análisis detallado del costo del flete a la zona de la obra. El Consultor deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, el Consultor deberá hacer los análisis de costos de la extracción de agregados en cantera. No se aceptarán supuestos ni estimados.

➤ **Planilla de metrados**

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

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

➤ **Panel Fotográfico**

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 8 fotografías de los aspectos más relevantes que el Consultor crea conveniente resaltar.

➤ **Planos**

El plano deberá dibujarse en el Software de dibujo AUTOCAD o similar. En la entrega final del Expediente Técnico, el consultor deberá también entregar en un CD, el contenido de los Planos Finales en formato editable.

- ✓ Índice de Planos
- ✓ Plano de Ubicación y Localización: según formato oficial en tamaño A-3. Norte Magnético perpendicular al ancho del plano
- ✓ Planos de Topografía:
Leyenda. Deberá proporcionar la base de datos de los puntos del levantamiento.
- ✓ Planos de Demoliciones de corresponder
- ✓ Planos de Arquitectura
- ✓ Planos de Situación existente, escala 1/100
- ✓ Planimetría propuesta a escalas adecuadas
- ✓ Planos de Desarrollo y/o detalles, escala 1/50
- ✓ Planos de Estructuras
- ✓ Planos de Instalaciones sanitarias y eléctricas de corresponder
- ✓ Planos de seguridad de corresponder

➤ **Vistas 3Ds**

Se adjuntarán en planos de obras.

➤ **Cotizaciones**

Según estudios de mercado.

➤ **Identificación de Riesgos**

Según Directiva "Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras" N°012-2017-OSCE/CD aprobada el 9 de mayo de 2017 mediante Resolución N°014-2017-OSCE/CD

➤ **Estudios Básicos:**

- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio de Suelos

➤ **Estudio Hidrológico**

Estudio realizado para realizar la correcta dimensión de la infraestructura para los drenajes pluviales en todas las vías y su disposición final.

➤ **Estudio de Impacto Ambiental y/o documento ambiental de corresponder**

Elaboración del documento ambiental y se tenga la aprobación del mismo y/o certificación ambiental y/o documento correspondiente emitido por la Entidad competente.

El documento ambiental debe comprender la información contenida en el Anexo y Formatos necesarios que requiere el ministerio que evaluará el documento respectivo.

El contenido del Documento Ambiental está estipulado en el DECRETO SUPREMO N° 019-2009-MINAM que Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446. Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

Coordinar con las instituciones involucradas en el tema de impacto ambiental para obtener los alcances necesarios de información requeridos en el indicado documento ambiental.

➤ **Estudio de Interferencias**

EL CONSULTOR presentará un inventario de las afectaciones de servicios básicos de las infraestructuras de servicios públicos (interferencias), tales como: las instalaciones de las redes eléctricas aéreas y subterráneas (AT, MT, BT, AP y conexiones domiciliarias), las instalaciones de las redes de telecomunicaciones (telefonía y fibra óptica) aéreas y subterráneas, agua y desagüe, etc., que se encuentren afectados a lo largo del tramo vial en estudio y que interfieran con el diseño geométrico propuesto; señalando su ubicación según la progresiva y lado de la vía, así como el metrado, según sea el caso.

EL CONSULTOR investigará que proyectos en curso o programados, pueden interferir en la ejecución de la Obra.

Asimismo, deberá identificar al propietario o administrador de cada servicio con quien en coordinación conjunta identificará las interferencias de servicios públicos o privados de líneas eléctricas, telefonía y fibra óptica, redes de agua y alcantarillado; a quien solicitará la cotización correspondiente en el caso para la reubicación de estas interferencias eléctricas y de telefonía y fibra óptica, la misma que incluirá como parte del Estudio de Interferencias en el Expediente Técnico.

➤ **Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA**

Elaboración del expediente de certificación de inexistencia de restos arqueológicos, con fines de pronunciamiento de manera oficial y de manera técnica en relación al contenido o no de vestigios arqueológicos en el área donde se ejecutará el proyecto. Obtención del CIRA o respuesta del ministerio o Entidad competente del expediente de CIRA, previa presentación de:

1. Documentación sustentada de las acciones realizadas (planos, memoria descriptiva y tramites):
 - Planos de ubicación georreferenciados del proyecto de inversión, presentado en coordenadas UTM, Zona Geográfica, Datum WGS84, firmado por un ingeniero y/o arquitecto.

- Planos georreferenciales del ámbito de intervención del proyecto, presentado en coordenadas UTM, Datum WGS84, firmado por un ingeniero o arquitecto.
- Memoria descriptiva del terreno con el respectivo cuadro de datos técnicos UTM, Datum WGS84, firmado por un ingeniero o arquitecto.
- Copia de pago de derechos, formato y otros que correspondan.

2. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos emitido por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa y/o respuesta del Ministerio competente.

➤ **Disponibilidad de Terreno**

Deberá verificar la situación actual del terreno en el cual se intervendrá debiendo suscribirse de ser el caso actas de sesión de terrenos o memorias descriptivas, asimismo realizar el saneamiento físico legal correspondiente.

i) Responsabilidad:

El consultor deberá ABSOLVER CONSULTAS que surgieran durante la ejecución de la obra.

El consultor deberá emitir OPINIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA en caso se generen adicionales de obra durante la ejecución de la obra.

j) Forma de pago:

Todos los pagos que la entidad realice a favor del Consultor por concepto del Objeto del Servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación y reajustada de acuerdo al art 38 RLCADE. El pago de los servicios prestados, se efectuará como se indica:

- El 30% al cumplimiento de la presentación y aprobación del primer entregable:
 - Entrega de los Estudios Básicos (estudio topográfico y estudio de suelos),
 - plazo dentro de los 20 días después de la firma de contrato o notificación de la orden de servicio.
 - Y con la conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- El 50% al cumplimiento de la presentación con el contenido completo del segundo entregable
 - Entrega o presentación del expediente técnico completo.
 - Plazo dentro de los 40 días después de la entrega del primer entregable.
 - Y con la conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- El 20% al cumplimiento de la aprobación del segundo entregable
 - Aprobación del expediente técnico completo mediante acto resolutivo.
 - Y con la conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano.
 - Plazo según corresponda por parte del evaluador

REAJUSTES:

El pago del servicio de la presente consultoría de obra, estará sujeto a un reajuste de acuerdo a lo indicado al numeral 38.5 del Art. 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicando la siguiente formula.

$$VR = V \times IPCr / IPCd$$

- VR: valorización reajustada.
- V: valorización del mes.
- IPCr: índice de precios al consumidor (039) a la fecha de la valorización.
- IPCd: índice de precios al consumidor (039) a la fecha de la oferta.

k) GARANTIA DEL SERVICIO

• **Penalidad**

En caso de retraso injustificado del Consultor en la ejecución de la consultoría objeto del contrato, la Entidad la aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

En caso de atraso por causas imputables al Consultor en la entrega del Expediente Técnico, el consultor pagara una multa de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (penalidad por mora). El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total de Contrato, de llegarse a este tope la Municipalidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

En caso de incumplimiento de las funciones descritas y otras que le asigne, se rescindirá el contrato asimismo se informara al OSCE sobre el incumplimiento.

• **Otras penalidades.**

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Retrasos en la presentación del Expediente Técnico, según lista de entregables.	0.08 UIT por cada día de retraso en la entrega, según lista de entregables.	Según informe del AREA USUARIA
2	La no subsanación o no aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que Cuenta el Consultor.	0.08 UIT por cada día de retraso en la entrega, según lista de entregables.	Según informe del AREA USUARIA
3	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del AREA USUARIA
4	En caso de presentar los entregables incompletos según lo establecido en los TDR.	0.2 UIT vigente, por cada día que demore en la subsanación.	Según informe del AREA USUARIA
5	Por presentar incompleto el Expediente Técnico, el cual se aplicara por presentar el expediente técnico incompleto en la fecha designada por el contrato.	Penalidad del 5% del monto total contratado, hasta un máximo del 10%	Según informe del AREA USUARIA

Nota. - No se considera recepcionada la presentación de los entregables, cuando se encuentre incompleto o escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.

NOTAS:

1. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).
2. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
 - Por fallecimiento del profesional
 - Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por la Entidad.
 - Despido del profesional por disposición de la Entidad.

Excepcionalmente y de manera justificada EL CONSULTOR puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución de algún profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado. En estos casos, se aplicarán los criterios y procedimiento establecido en el presente documento.

K) Equipo Mínimo:

El consultor debe cumplir con presentar la relación de equipo mínimo señalado a continuación:

- 01 camioneta PICK UP 4 X 4
- 01 Estación total
- 01 Laptop
- 01 Impresora multifuncional

El postor sustenta documental, fehacientemente y declaración jurada, de la disponibilidad de los equipos o herramientas detallados arriba. La acreditación de los equipos, herramientas e instrumentos a emplearse en la Consultoría se sustentará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Promesa de alquiler de los equipos
- Posesión de bien (copias de factura correspondiente)
- Compromiso de venta de los equipos
- Contratos de arrendamiento
- Tarjeta de propiedad
- Contratos Leasing.

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">CONSULTOR DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES, con Categoría "B" o superior.
	Importante <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>
	<u>Acreditación:</u> <p>con copia simple de RNP.</p>
	Importante <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														
	<u>Requisitos:</u> <table><thead><tr><th>PERSONAL ESPECIALISTA</th><th>FORMACION ACADEMICA</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Título Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitectura., colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>Especialista en Diseño Vial</td><td>Título Profesional de Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras</td><td>Título Profesional de Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>Especialista en hidrología/hidráulica</td><td>Título Profesional de Ingeniera Civil, colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Título Profesional de Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>Especialista en Gestión de Riesgos y Desastres</td><td>Título Profesional de Arquitectura y/o Ingeniero Civil, colegiado, habilitado y certificado por el CENEPRED</td></tr></tbody></table>	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACION ACADEMICA	Jefe de Proyecto	Título Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitectura., colegiado y habilitado.	Especialista en Diseño Vial	Título Profesional de Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.	Especialista en Estructuras	Título Profesional de Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.	Especialista en hidrología/hidráulica	Título Profesional de Ingeniera Civil, colegiado y habilitado.	Especialista en Costos y Presupuestos	Título Profesional de Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.	Especialista en Gestión de Riesgos y Desastres	Título Profesional de Arquitectura y/o Ingeniero Civil, colegiado, habilitado y certificado por el CENEPRED
PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACION ACADEMICA														
Jefe de Proyecto	Título Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitectura., colegiado y habilitado.														
Especialista en Diseño Vial	Título Profesional de Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.														
Especialista en Estructuras	Título Profesional de Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.														
Especialista en hidrología/hidráulica	Título Profesional de Ingeniera Civil, colegiado y habilitado.														
Especialista en Costos y Presupuestos	Título Profesional de Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.														
Especialista en Gestión de Riesgos y Desastres	Título Profesional de Arquitectura y/o Ingeniero Civil, colegiado, habilitado y certificado por el CENEPRED														
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>														

	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>														
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="311 481 534 560">EQUPO PROFESIONAL</th> <th data-bbox="534 481 1260 560">EXPERIENCIA GENERAL Y/O CAPACITACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="311 560 534 705">Jefe de Proyecto</td> <td data-bbox="534 560 1260 705">Acreditar una experiencia mínima de 18 meses como jefe y/o director de Estudios, y/o director de Proyectos en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares a partir de la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="311 705 534 884">Especialista en Diseño Vial</td> <td data-bbox="534 705 1260 884">Acreditar una experiencia mínima de 12 meses como ingeniero y/o especialista y/o responsable y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador de/en: diseño vial y/o diseño geométrico en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares a partir de la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="311 884 534 1019">Especialista en Estructuras</td> <td data-bbox="534 884 1260 1019">Acreditar una experiencia mínima de 12 meses como ingeniero y/o especialista y/o responsable y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador de/en: estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares a partir de la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="311 1019 534 1153">Especialista en hidrología/hidráulica</td> <td data-bbox="534 1019 1260 1153">Acreditar una experiencia mínima de 12 meses como ingeniero y/o especialista y/o responsable y/o jefe y/o responsable en estudios definitivos de hidrología e hidráulica en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares a partir de la colegiatura..</td> </tr> <tr> <td data-bbox="311 1153 534 1332">Especialista en Costos y Presupuestos</td> <td data-bbox="534 1153 1260 1332">Con experiencia mínima de 12 meses como especialista en costos y presupuestos y/o jefe y/o responsable y/o revisor de costos y presupuestos y programación de obra y/o combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico y/o estudios definitivos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="311 1332 534 1624">Especialista en Gestión de Riesgos y Desastres</td> <td data-bbox="534 1332 1260 1624">Contar con ACREDITACION CENEPRED, emitida por el centro nacional de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y haber elaborado 01 evaluación de riesgos y desastres en proyectos en general y/o en elaboración de proyectos y/o ejecución y/o supervisión de evaluación de riesgos y desastres o similares en la elaboración de proyectos de infraestructura vial.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	EQUPO PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL Y/O CAPACITACIONES	Jefe de Proyecto	Acreditar una experiencia mínima de 18 meses como jefe y/o director de Estudios, y/o director de Proyectos en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares a partir de la colegiatura.	Especialista en Diseño Vial	Acreditar una experiencia mínima de 12 meses como ingeniero y/o especialista y/o responsable y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador de/en: diseño vial y/o diseño geométrico en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares a partir de la colegiatura.	Especialista en Estructuras	Acreditar una experiencia mínima de 12 meses como ingeniero y/o especialista y/o responsable y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador de/en: estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares a partir de la colegiatura.	Especialista en hidrología/hidráulica	Acreditar una experiencia mínima de 12 meses como ingeniero y/o especialista y/o responsable y/o jefe y/o responsable en estudios definitivos de hidrología e hidráulica en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares a partir de la colegiatura..	Especialista en Costos y Presupuestos	Con experiencia mínima de 12 meses como especialista en costos y presupuestos y/o jefe y/o responsable y/o revisor de costos y presupuestos y programación de obra y/o combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico y/o estudios definitivos.	Especialista en Gestión de Riesgos y Desastres	Contar con ACREDITACION CENEPRED, emitida por el centro nacional de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y haber elaborado 01 evaluación de riesgos y desastres en proyectos en general y/o en elaboración de proyectos y/o ejecución y/o supervisión de evaluación de riesgos y desastres o similares en la elaboración de proyectos de infraestructura vial.
EQUPO PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL Y/O CAPACITACIONES														
Jefe de Proyecto	Acreditar una experiencia mínima de 18 meses como jefe y/o director de Estudios, y/o director de Proyectos en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares a partir de la colegiatura.														
Especialista en Diseño Vial	Acreditar una experiencia mínima de 12 meses como ingeniero y/o especialista y/o responsable y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador de/en: diseño vial y/o diseño geométrico en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares a partir de la colegiatura.														
Especialista en Estructuras	Acreditar una experiencia mínima de 12 meses como ingeniero y/o especialista y/o responsable y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador de/en: estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares a partir de la colegiatura.														
Especialista en hidrología/hidráulica	Acreditar una experiencia mínima de 12 meses como ingeniero y/o especialista y/o responsable y/o jefe y/o responsable en estudios definitivos de hidrología e hidráulica en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares a partir de la colegiatura..														
Especialista en Costos y Presupuestos	Con experiencia mínima de 12 meses como especialista en costos y presupuestos y/o jefe y/o responsable y/o revisor de costos y presupuestos y programación de obra y/o combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico y/o estudios definitivos.														
Especialista en Gestión de Riesgos y Desastres	Contar con ACREDITACION CENEPRED, emitida por el centro nacional de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y haber elaborado 01 evaluación de riesgos y desastres en proyectos en general y/o en elaboración de proyectos y/o ejecución y/o supervisión de evaluación de riesgos y desastres o similares en la elaboración de proyectos de infraestructura vial.														

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO										
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>CANTIDAD</th><th>EQUIPAMIENTO</th></tr><tr><td>01</td><td>Estación total</td></tr><tr><td>01</td><td>Laptop</td></tr><tr><td>01</td><td>Impresora Multifuncional</td></tr><tr><td>01</td><td>Camioneta Pick Up 4x4</td></tr></table>	CANTIDAD	EQUIPAMIENTO	01	Estación total	01	Laptop	01	Impresora Multifuncional	01	Camioneta Pick Up 4x4
CANTIDAD	EQUIPAMIENTO										
01	Estación total										
01	Laptop										
01	Impresora Multifuncional										
01	Camioneta Pick Up 4x4										
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>										

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ 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 a los siguientes: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O ESTUDIO DEFINITIVO Y/O ESTUDIO DE INGENIERÍA DE DETALLE, EN LA CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCION Y/O MEJORAMIENTO Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES, DE VIAS URBANAS Y/O CARRETERAS VECINALES Y/O TROCHAS CARROZABLES Y/O CAMINOS VECINALES Y/O RURALES Y/O INTERCAMBIOS VIALES Y/O CARRETERAS.</p>
	<u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor 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 pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p>

¹⁶ 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”.

	<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>
	<div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></div>

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 549,437.36 (Quinientos Cuarenta y Nueve Mil Cuatrocientos Treinta y Siete con 36/100 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.0¹⁸ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 30 puntos</p> <p>M > 1¹⁹ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 25 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><u>METODOLOGIA DEL TRABAJO</u></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

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

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

(...)

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

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

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Metas y Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo descriptivo, indicando la ubicación del proyecto - Organigrama. • Matriz de asignación de responsabilidades • Metas y obligaciones. • Estructura orgánica y funcional de responsabilidades generales del personal que participara en la elaboración del expediente técnico. • Organización física (oficina y equipos). • Enfoques para Gestionar el proyecto • Secuencialidad de las actividades para la ejecución de la consultoría. • Metodología de los estudios previos. • Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría • Programación GANTT donde se detalle el uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, etc. debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio • Trabajos de Control de Calidad: Mecanismos de aseguramiento de la calidad y tiempo de servicio. • Panel fotográfico de la zona del proyecto actualizado, indicando la Infraestructura existente <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰

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

Importante

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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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

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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Conforme los términos de referencia

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 CONTROVERSIAS²³

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

²³ 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).

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 Digitales²⁴.

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	

²⁴ 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>

--	--	--	--	--

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

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2024-CS/MDT-1

Presente

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha 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 ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2024-CS/MDT-1

Presente

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2024-CS/MDT-1
Presente

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo 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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2024-CS/MDT-1
Presente

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2024-CS/MDT-1
Presente

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2024-CS/MDT-1

Presente

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³¹ 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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2024-CS/MDT-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037,*

Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2024-CS/MDT-1
Presente

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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”*.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2024-CS/MDT-1

Presente

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2024-CS/MDT-1

Presente

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº11-2024-CS/MDT-1

Presente

+++

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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