TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA

PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" – CUI N°2604393.

AGOSTO 2024

EMAPE S.A. MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por PALOMINO GALVAN Cesar Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.08.2024 14:54:49 -05:00

EMAPE S.A. MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por GUEVARA GONZALES Juan Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.08.2024 15:25:20 -05:00

5. Información confidencial	Los documentos de la RFP y los términos de referencia o cualquier información emitida o proporcionada por la OIM tienen, como única finalidad, permitir que se complete la propuesta y no se podrán utilizar para ningún otro fin. Los documentos de la RFP y cualquier información adicional que se les proporcione a los proponentes seguirán siendo propiedad de la OIM. Todos los documentos que puedan formar parte de la propuesta se convertirán en propiedad de la OIM, y no tendrá la obligación de devolvérselos a su empresa.
6. Publicidad	Durante el proceso de RFP, el proponente no podrá crear ninguna publicidad que guarde relación con la RFP.
DOCUMENTOS DE PROPUESTA	
7. Aclaración sobre los documentos de propuesta	Los proponentes pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la RFP en la fecha que se indica en la sección 3 (Hoja informativa). Cualquier solicitud de aclaración se debe enviar por escrito y de la manera que se indica en la sección 3 (Hoja informativa). Las explicaciones o interpretaciones que proporcionen los miembros del personal no se considerarán vinculantes ni oficiales, la comunicación se efectuará institucionalmente a través del correo institucional indicado en la sección 3 (Hoja informativa). La OIM proporcionará las respuestas a las aclaraciones mediante el método que se especifica en la sección 3 (Hoja informativa). La OIM deberá tratar de proporcionar una respuesta a las aclaraciones de manera diligente, pero cualquier retraso que se produzca en dar tal respuesta no obligará a la OIM a ampliar la fecha de presentación de las propuestas, a menos que la OIM considere que dicha ampliación está justificada y es necesaria.
8. Modificación de los documentos de propuesta	En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de propuestas, la OIM podrá, por cualquier motivo, enmendar la RFP a través de una modificación, por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un proponente. Las modificaciones se pondrán a disposición de todos los posibles proponentes. Si la modificación es sustancial, la OIM podrá ampliar la fecha límite para la presentación de propuestas, de manera que los proponentes dispongan de un período de tiempo razonable para incorporar la modificación a sus propuestas.
PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	
9. Costo de la preparación de la propuesta	El proponente deberá correr a cargo de todos los costos relacionados con la preparación o presentación de la propuesta, independientemente de si su propuesta acaba siendo seleccionada o no. La OIM no se hará responsable de dichos costos, independientemente de la gestión o resultado del proceso de adquisición.
10. Idioma	La propuesta y cualquier otra correspondencia relacionada que intercambien el proponente y la OIM estarán escritas en el idioma especificado en la sección 3 (Hoja informativa).
11. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del proponente	El proponente deberá proporcionar pruebas documentales de su estado como proveedor elegible y calificado mediante los formularios y formatos que se proporcionan en la sección 7 y entregando los documentos que requieren dichos documentos; asimismo debe cumplir con los procedimientos establecidos en la Sección 3 (Hoja Informativa). Para poder adjudicar un contrato a un proponente, deberá documentar sus calificaciones de forma satisfactoria para la OIM.
12. Formato y contenido de la propuesta técnica	El proponente deberá presentar una propuesta técnica utilizando los formularios y formatos que se proporcionan en la sección 7 conforme lo establecido en la Sección 3 (Hoja Informativa) y teniendo en cuenta los requisitos en la RFP.

EMAPE S.A. MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por GUEVARA GONZALES Juan Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:05:59 -05:00

EMAPE S.A. MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por PALOMINO GALVAN Cesar Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:35:09 -05:00

	La propuesta técnica no podrá incluir ninguna información financiera ni sobre precios, salvo sea requerida en la sección 3 (Hoja informativa). Cualquier propuesta técnica que incluya información financiera podrá declararse como no adecuada.
13. Propuesta financiera	La propuesta financiera deberá prepararse utilizando los formularios y formatos que se proporcionan en la sección 7 conforme al procedimiento establecido en la Sección 3 (Hoja Informativa) y teniendo en cuenta los requisitos de la RFP. Esta deberá enumerar todos los elementos principales de costos asociados con los servicios e incluir un desglose detallado de estos. Cualquier resultado o actividad que se describa en la propuesta técnica, pero cuyo precio no aparezca en la propuesta financiera, se asumirá que está incluido en los precios de otras actividades o elementos, así como en el precio total final. Los precios y el resto de la información financiera no podrán detallarse en ningún otro documento que no sea la propuesta financiera.
14. Divisa	Todos los precios se presupuestarán en la divisa o divisas que se indiquen en la sección 3: (Hoja informativa).
15. Impuestos y aranceles	La Organización Internacional para las Migraciones está exenta de todo impuesto directo, salvo las tasas por servicios públicos, y está exenta de restricciones aduaneras, derechos y cargas de naturaleza similar respecto de los artículos importados o exportados para su uso oficial. Todas las propuestas se deberán presentar libres de cualquier impuesto directo o cualquier otro arancel, a menos que se especifique lo contrario en la sección 3 (Hoja informativa).
16. Período de validez de la propuesta	Las propuestas serán válidas durante el período de tiempo especificado en la sección 3 (Hoja informativa), empezando a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas. Una propuesta válida por un menor período de tiempo podrá ser rechazada por la OIM y considerada como inadecuada. Durante el período de validez de la propuesta, el proponente deberá mantener la propuesta original sin aplicarle ninguna modificación, incluyendo la disponibilidad del personal clave, las tasas propuestas y el precio total. En circunstancias excepcionales, y antes de que expire el período de validez de la propuesta, la OIM podrá solicitar a los proponentes que amplíen el período de validez de sus propuestas. La solicitud y las respuestas deberán elaborarse por escrito y se considerarán indispensables para la propuesta. Si el proponente acuerda ampliar la validez de su propuesta, lo deberá hacer sin realizar ninguna modificación a la propuesta original, aunque deberá ampliar la validez de la garantía de la propuesta, si fuera necesario, por el período de la ampliación y de acuerdo con el artículo 17 (garantía de la propuesta) a todos los respectos. El proponente tiene derecho a rechazar la ampliación de validez de su propuesta sin ejecutar la garantía de propuesta, si fuera necesario, en cuyo caso no se evaluará más la propuesta.
17. Garantía de la propuesta o Garantía de Seriedad de Oferta	Una garantía de propuesta, si así lo estipula la sección 3 (Hoja informativa), deberá proporcionarse en el importe y forma indicados en la sección 3 (Hoja informativa). La garantía de propuesta deberá ser válida por un mínimo de treinta (30) días después de la fecha final de validez de la propuesta. La garantía de propuesta deberá incluirse junto con la propuesta. Si es necesaria una garantía de propuesta para la RFP, pero no se encuentra en la propuesta, se rechazará la oferta.

EMAPE S.A. MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por GUEVARA GONZALES Juan Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:06:10 -05:00

EMAPE S.A. MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por PALOMINO GALVAN Cesar Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:35:18 -05:00

	Si se demuestra que el importe de la garantía de propuesta (o su período de validez) es menor al requerido por la OIM, la OIM rechazará la propuesta. En caso de que se permita una presentación electrónica en la sección 3 (Hoja informativa), los proponentes deberán incluir una copia de la garantía en su propuesta y enviar la garantía original por correo postal o entregarla en mano, según las instrucciones de la sección 3 (Hoja informativa). Las garantías de propuestas de proponentes que no sean aceptadas se devolverán tan pronto como sea posible en un plazo máximo de treinta (30) días después de la fecha de expiración de la validez de la propuesta anulada por la OIM, en virtud del artículo 16 (Período de validez de la propuesta). La OIM podrá ejecutar la garantía de propuesta, así como rechazar la propuesta, en el caso de que se dé alguna de las siguientes condiciones (o una combinación de estas): ● Si el proponente retira su oferta durante su período de validez especificado en la sección 3 (Hoja informativa). ● En caso de que el proponente adjudicatario no haga lo siguiente: ○ Firmar el contrato después de que la OIM emitiese la adjudicación. ○ Proporcionar la garantía de cumplimiento, los seguros y el resto de los documentos que la OIM pueda requerir como condición previa a la ejecución del contrato que se le pueda adjudicar al proponente.
18. Consorcio	Si los proponentes presentan su propuesta de manera Consorciada, ésta deberá ser presentada junto con la Promesa Formal de Consorcio. La Promesa Formal de Consorcio deberá contener los datos de cada una de las empresas integrantes del consocio con las firmas legalizadas de sus representantes legales y del representante legal del Consorcio designado, así como los porcentajes de las obligaciones y la participación de cada integrante; los datos del representante legal del Consorcio, quién presentará la propuesta y actuará en nombre y por cuenta del Consorcio. El represente legal del Consorcio ni sus consorciados no deben estar impedidos, inhabilitados ni suspendidos para contratar. Salvo previo consentimiento escrito por la OIM el Consorcio puede cambiar de representante legal después de presentada su propuesta. El Consorcio estará sujeto a evaluación de elegibilidad y calificación por parte de la OIM. Los integrantes de un consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.
19. Solo una propuesta	El proponente (incluidos los miembros individuales de cualquier consorcio de empresas) debe presentar una única propuesta, ya sea en su propio nombre o como parte de un consorcio. Las propuestas que presenten dos (2) o más proponentes deberán rechazarse si incluyen alguno de los siguientes aspectos: ● Poseen al menos un socio mayoritario, director o accionista en común. ● Alguna de las empresas recibe o recibió algún subsidio directo o indirecto por parte del resto. ● Poseen al mismo representante legal a efectos de esta RFP.

EMAPE S.A. MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por GUEVARA GONZALES Juan Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:06:26 -05:00

EMAPE S.A. MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por PALOMINO GALVAN Cesar Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:40:14 -05:00

	• Poseen una relación conjunta, ya sea de forma directa o a través de terceros comunes, de tal modo que tienen acceso a información sobre la propuesta de otro proponente (o influencia sobre esta) en relación con el proceso de esta RFP. • Son subcontratistas de la propuesta de la otra empresa, o si un subcontratista de una propuesta también presenta otra propuesta a su nombre como proponente rector, o si el personal clave propuesto para el equipo de un proponente participa en más de una de las propuestas recibidas para este proceso de RFP. Esta condición relativa al personal no se aplica a los subcontratistas que se incluyan en más de una propuesta.
20. Propuestas alternativas	A menos que se especifique lo contrario en la sección 3 (Hoja informativa), no se tendrán en cuenta las propuestas alternativas. En caso de que se permita la presentación de propuestas alternativas en la sección 3 (Hoja informativa), el proponente podrá presentar una propuesta alternativa, pero sólo en el caso de que también presente una propuesta que cumpla los requisitos de la RFP. En el caso de que se cumplan las condiciones para su aceptación, o se establezcan claramente las explicaciones, la OIM se reserva el derecho a adjudicar un contrato con base en una propuesta alternativa. Si se presentan propuestas múltiples o alternativas, deberán marcarse claramente como «Propuesta principal» y «Propuesta alternativa». Si no se proporciona ninguna indicación con respecto a cuál de las propuestas es la principal y cuál(es) es/son la(s) alternativa(s), se rechazarán todas las propuestas.
21. Conferencia previa a las propuestas	Si procede, se celebrará una conferencia previa a las propuestas en la fecha, hora y ubicación, según las instrucciones, especificadas en la sección 3 (Hoja informativa). Si en la sección 3 (Hoja informativa) se especifica que la conferencia previa a las propuestas es obligatoria, se declarará inelegible para presentar una propuesta en virtud de esta RFP al proponente que no asista a dicha conferencia. Si en la sección 3 (Hoja informativa) se especifica que la conferencia previa a las propuestas no es obligatoria, la no asistencia no provocará la descalificación de un proponente interesado. La OIM no proporcionará ninguna respuesta formal a preguntas de los proponentes relacionados con la RFP o el proceso de propuestas durante la conferencia previa a las propuestas. Todas las preguntas deberán enviarse según lo especificado en el artículo 38 (Aclaración de propuestas). La conferencia previa a las propuestas se celebrará únicamente con el objetivo de proporcionar información general. Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 24 (Responsabilidad de los proponentes), los proponentes no deben basarse en ningún dato, afirmación ni declaración que se realice durante la conferencia previa a las propuestas, a menos que OIM confirme dicho dato, afirmación o declaración por escrito. Las actas de la conferencia previa a las propuestas se difundirán según lo estipulado en la sección 3 (Hoja informativa). Ninguna declaración verbal que se realice durante la conferencia modificará los términos y condiciones de la RFP, a menos que se incorpore específicamente en el acta de la conferencia del proponente o se publique como modificación de la RFP.
22. Inspección del sitio	Si procede, se realizará una inspección del sitio en la fecha, hora y ubicación, y según las instrucciones, especificadas en la sección 3 (Hoja informativa).

EMAPE S.A. MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por GUEVARA GONZALES Juan Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:06:35 -05:00

EMAPE S.A. MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por PALOMINO GALVAN Cesar Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:40:21 -05:00

	a) Evaluación de propuestas técnicas b) Evaluación de propuestas financieras
34. Examinación preliminar	La OIM deberá examinar las propuestas para determinar si están completas en lo que respecta a los requisitos documentales mínimos, si los documentos se firmaron adecuadamente y si las propuestas están, por lo general, en orden, entre otros indicadores que se pueden usar durante esta fase. La OIM se reserva el derecho a rechazar cualquier propuesta durante esta fase.
35. Evaluación de elegibilidad y calificación	La elegibilidad y calificación del proponente se evaluarán con respecto a los requisitos mínimos de elegibilidad y calificación especificados en la sección 4 (Criterios de evaluación) y en el artículo 4 (Proponentes elegibles).
36. Evaluación de propuestas técnicas y financieras	El equipo de evaluación revisará y evaluará las propuestas técnicas en función de su adecuación a los Términos de referencia y otros documentos de la RFP aplicando los criterios, subcriterios y el programa de puntos de evaluación especificados en la sección 4 (Criterios de evaluación). Se considerará que una propuesta no es adecuada durante la fase de evaluación técnica si no consigue la puntuación técnica mínima que se indica en la sección 3 (Hoja informativa). Cuando sea necesario, y si se indica en la sección 3 (Hoja informativa), la OIM podrá invitar a los proponentes cuyas propuestas son adecuadas desde el punto de vista técnico a una presentación relacionada con sus propuestas técnicas. Las condiciones para la presentación se proporcionarán en el documento de la propuesta, si fuera necesario. Durante la segunda fase, se abrirán para su evaluación únicamente las propuestas financieras de aquellas proponentes que alcancen la puntuación técnica mínima. El método de evaluación que se aplica para esta RFP será el indicado en la sección 3 (Hoja informativa), que podrá ser cualquiera de los dos (2) posibles métodos, como sigue: (a) el método del precio más bajo, que selecciona la propuesta económica evaluada más baja de entre los Proponentes técnicamente conformes; o (b) elmétodo de puntuación combinada, que se basará en una combinación de la puntuación técnica y financiera. Cuando la Hoja informativa especifique un **método de puntuación combinado**, la fórmula para clasificar las propuestas será la siguiente: <u>Clasificación de la propuesta técnica (TP):</u> **Clasificación TP** = (Puntuación total obtenida por la oferta/Puntuación máxima para las TP) x 100 <u>Clasificación de la propuesta financiera (FP):</u> **Clasificación FP** = (Oferta de menor precio/Precio de la oferta que se revisa) x 100 <u>Puntuación total combinada:</u> **Puntuación combinada =** (Clasificación TP) x (Valor de TP, p. ej., 70 %) + (Clasificación FP) x (Valor de FP, p. ej., 30 %)
37. Post calificación	La OIM se reserva el derecho a realizar una evaluación posterior a la calificación con el objetivo de determinar, a su satisfacción, la validez de la información proporcionada por el proponente. Dicha evaluación deberá ser plenamente documentada y puede incluir, entre otros, todos los siguientes aspectos o una combinación de estos:

EMAPE S.A. MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por GUEVARA GONZALES Juan Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:07:07 -05:00

EMAPE S.A. MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por PALOMINO GALVAN Cesar Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:40:50 -05:00